

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол от 04.03.2024 №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 29.03.2024 №37

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 86 «Кораблик»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 86 «Кораблик» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022, N 48, ст. 8332), на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами городского округа Великий Новгород и определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 «Кораблик» (далее – образовательная организация).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ № 86 в соответствии с распорядительным актом Администрации Великого Новгорода.

3. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст.8332).

4. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования обращаются в Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода.

5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией 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 №10 размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (<https://ds86korablik-vn.gosuslugi.ru/>).

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

9. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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 или записи акта 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 размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации <https://ds86korablik-vn.gosuslugi.ru/> (Приложение № 1).

10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

д) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

е) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

ж) 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 (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на все время обучения ребенка.

11. 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.

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о

приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются заведующим МАДОУ №86 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 «Кораблик» (Приложение № 3).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации (Приложение №4).

15. После приема документов, заведующий МАДОУ №86 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) ребенка, подписанный в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю) под роспись.

16. Заведующий МАДОУ №86 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://ds86korablik-vn.gosuslugi.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы родителем (законным представителем).

18. При приеме в образовательную организацию ребенка в порядке перевода из других организаций, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родитель (законный представитель) ребенка представляет в образовательную организацию личное дело обучающегося.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в образовательную организацию 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.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в образовательную организацию, образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

После приема заявления и личного дела образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Образовательная организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в образовательную организацию.

19. При приеме в образовательную организацию обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии исходная организация предоставляет списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод, личные дела.

На основании представленных документов образовательная организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

В образовательной организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся о переводе.

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №86 «Кораблик»
А. Ю. Матвеевой

от _____

(ФИО законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

(когда, кем)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 «Кораблик» в группу _____
(общеразвивающей/компенсирующей/ комбинированной)
направленности моего сына/дочь _____

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

в режиме _____ с « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____,

дата выдачи _____ кем выдано _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____

(Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии), контактный телефон, электронная почта)

отец _____

(Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии), контактный телефон, электронная почта)

Прошу организовать обучение моего ребенка по

_____ *основной/адаптированной*

образовательной программе дошкольного образования «МАДОУ «Детский сад № 86 Кораблик» на _____ языке и изучение _____ языка как родного.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

Дата _____

Подпись _____

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

Дата _____

Подпись _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу:

(индекс и адрес регистрации)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

даю свое согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 86 «Кораблик», находящегося по адресу: г. Великий Новгород, просп. Мира, д. 326 на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, удаление и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника/записи акта о рождении ребенка;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
 - данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- а также на размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 86 «Кораблик» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
- фотографии своего ребёнка;

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ №86, обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации в процессе предоставления образовательных услуг, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 «Кораблик»»

Дата обращения заявителя	Регистрационный номер	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)	Подпись в получении подтверждения о приеме документов	Подпись в получении расписки о приеме документов

в получении документов при приеме заявления о зачислении
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»

От _____

(ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

В отношении ребенка _____

(ФИО (последнее при наличии), дата рождения)

Регистрационный номер заявления _____ Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления:

№	Наименование	Количество листов
1	Заявление	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка/ записи акта о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
7	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)	
8	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)	
	Итого	

Документы принял

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года