



**Администрация  
города Нижнего Новгорода  
Департамент образования**

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 360  
«Аленушка»  
603094, город Нижний Новгород,  
ул. Энгельса, д. 5 а  
Тел./факс(831)2258773; [alenushka360@mail.ru](mailto:alenushka360@mail.ru)

Утверждаю:  
Заведующий \_\_\_\_\_ С.Н.Синева

Приказ от 31.05.2020 № 70

**Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка».**

**I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема граждан (далее – Правила) определяет правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка» в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 360 «Аленушка» (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 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и дополнительно в соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

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

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

1.5. Приём граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. С 1 марта по 1 июня заведующим осуществляется приём путёвок. Работа по приёму граждан в Учреждение организуется с 01 августа, с последующим доукомплектованием в течение учебного года. 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.

1.5. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете, согласуются с Советом родителей и утверждаются заведующим.

**II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ГРАЖДАН**

2.1. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 2,3). Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка» (Приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка». Расписка заверяется подписью заведующего и печатью.

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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 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 Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4. 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;

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в том числе, в порядке установленном законодательством в Российской Федерации.

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

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело. Все документы, представленные родителями (законными представителями), собираются в отдельный файл и скрепляются в файловую папку группы, которую будет посещать ребёнок. Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При выбытии обучающегося в порядке перевода, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение № 6). Личные дела воспитанников выбывающих не в порядке перевода списываются по акту.

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.3. Настоящие Правила вносятся в Номенклатуру дел Учреждения.

3.4. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 31.05.2020

Согласовано на заседании Совета родителей  
Протокол № 2 от 31.05.2020

**Приложение №1  
к Положению о порядке  
приема граждан**

**Журнал учета путевок детей, поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 360 «Аленушка»**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ путевки	Дата выдачи	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Дата регистрации путевки в Учреждении	Подпись лица, принявшего путевку	Подпись родителей (законных представителей)
1								
2								
...								
...								

**Приложение №2  
к Положению о порядке  
приема граждан**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка»  
Синевой С.Н.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 360 «Аленушка» и зачислить в группу общеразвивающей направленности моего ребенка с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью) (число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, кем выдано, дата выдачи))

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического нахождения) ребенка)

**Сведения о родителях:**

О матери:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона, email)

Об отце:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) номер телефона, email)

О законном представителе:

\_\_\_\_\_  
(Статус представителя, Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) номер телефона, email)

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): наименование документа №, 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)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в создании специальных условий для организации обучения и воспитания (для детей инвалидов) \_\_\_\_\_

Режим пребывания \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка»: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением об индивидуальном учете освоения основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка» ознакомлен(а), с основными Положениями согласен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись родителей (законных представителей))

**Приложение №3  
к Положению о порядке  
приема граждан**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка»  
Синевой С.Н.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 360 «Аленушка» в порядке перевода из \_\_\_\_\_ и зачислить в группу общеразвивающей направленности моего ребенка с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью) (число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, кем выдано, дата выдачи))

\_\_\_\_\_ (Адрес места жительства (места пребывания, места фактического нахождения) ребенка)

**Сведения о родителях:**

О матери:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона, email)

Об отце:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) номер телефона, email)

О законном представителе:

\_\_\_\_\_ (Статус представителя, Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) номер телефона, email)

\_\_\_\_\_ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): наименование документа №, 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)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в создании специальных условий для организации обучения и воспитания (для детей инвалидов) \_\_\_\_\_

Режим пребывания \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка»: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», Положением об индивидуальном

учете освоения основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка» ознакомлен(а), с основными Положениями согласен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись родителей (законных представителей))

**Приложение № 4  
к Положению о правилах  
приема граждан**

Журнал приема заявлений о приеме  
в МБДОУ " Детский сад № 360 «Аленушка»

Регистрационный № заявления	Дата подачи заявления	Ф. И. О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата расписки в получении документов (Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства), ИПРА и ПМПК при наличии	Подпись ответственного принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя)



**Приложение № 5  
к Положению о правилах  
приема граждан**

Расписка в получении документов.

МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка» в лице заведующего Синева Светланы Николаевны, принял документы от:

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

№	Наименование полученного документа		Кол-во экземпляров	Отметка о получении документа
1	Заявление о приеме. Регистрационный номер _____ от _____	оригинал	1	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства	Копия	1	
3	Свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Копия	1	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	1	
5	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	копия	1	
6	Медицинское заключение	оригинал	1	
7	ИПРА и ПМПК (при наличии)	копия	1	

Получено \_\_\_\_\_ С.Н.Синева  
(дата) (подпись) (ФИО)

МП

**Приложение № 6  
к Положению о правилах  
приема граждан**

Журнал выдачи личных дел

№	Дата выдачи личного дела	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Подпись родителя (законного представителя)