

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 360 «Журавушка»
630054, г. Новосибирск, ул. Крашенинникова, 8/1, тел.: 343-57-21

ПРИНЯТО

Решением Педагогического
совета Учреждения
от 25.11.2023г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения
Управляющего совета
Учреждения
протокол от 25.11.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 360
Жаркова Т.Н.
Приказ № 85/1-од от 27.11.2023г.



**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

Новосибирск

1. Общие положения

Настоящий «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 360 «Журавушка» (далее Порядок) регулирует прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения города Новосибирска «Детский сад № 360 «Журавушка» (далее - ДОУ).

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 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», Постановлением Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г.№ 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями.), уставом ДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ДОУ 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53,ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Новосибирска.

1.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного

самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.5. Информацию о порядке приема детей родители (законные представители) могут получить на информационном стенде ДООУ или на официальном сайте ДООУ (<https://ds360nsk.edusite.ru/>)

1.6. ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт мэрии г. Новосибирска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

2. Прием воспитанников в ДООУ

2.1. При поступлении в ДООУ родители (законные представители) обязаны ознакомиться со следующими документами, регламентирующими деятельность ДООУ: уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 1.1. Порядка от 15 мая 2020 г. № 236, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДООУ, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДООУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.5. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании путевок-направлений, выданных департаментом образования мэрии города Новосибирска.

2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.7. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Заявление о приеме представляется в ДОО 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).

2.9. В заявлении для приема 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.

2.10. При приеме в ДОО 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. № 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);

2.11. 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.

2.12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО 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 ДОО на время обучения ребенка.

2.13. 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.

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

2.15. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор)

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень, наименование и срок освоения образовательной программы, режим пребывания воспитанника в ДООУ, направленность группы, взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, образования, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка ДООУ, размер и сроки платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за ребенком в ДООУ. Второй, подписанный обеими сторонами, договор выдается родителям (законным представителям).

Руководитель ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ.

На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.