

СОГЛАСОВАНО
протокол педагогического совета
от 21.01.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 21.01.2021 № 20

Правила
приема и приема в порядке перевода на обучение по
образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 52 «Детство»

1. Настоящие Правила приема и приема в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 «Детство» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 № 471, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25.06.2020 № 320, постановлением Администрации Великого Новгорода от 16.02.2016 г. № 540 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования - городского округа Великий Новгород» с изменениями от 24.08.2016 № 3926 и от 26.12.2016 № 6048 и определяет правила приема и приема в порядке перевода граждан Российской Федерации в МАДОУ № 52 «Детство» (далее - Учреждение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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.

3. Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме и приеме в порядке перевода в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию Администрации Великого Новгорода.

5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим 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 размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (в том числе через официальный сайт Учреждения) с Правилами приема и приема в порядке перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими образовательную деятельность в МАДОУ № 52 «Детство», правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Прием (прием в порядке перевода) в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме и приеме в порядке перевода подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации

государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Комитетом по образованию Администрации Великого Новгорода.

8. Прием и прием в порядке перевода в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

9. Заявление о приеме представляется в учреждение 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).

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 на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 1).

10. При приеме в Учреждение родители (законные представители) 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);
- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 (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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Для приема воспитанников в Учреждение в порядке перевода:

а) исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;

б) личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.10 настоящих Правил Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

11. Воспитанники 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.

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

13. Заявление о приеме и приеме в порядке перевода в Учреждение и копии документов, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнал регистрации заявлений о приеме в МАДОУ № 52 «Детство». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. После приема документов заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, подписанный в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) под роспись.

15. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении (зачислении в порядке перевода) воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение.

16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника.

Приложение № 1 (форма заявления)
к Правилам приема и приема в порядке
перевода на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в
МАДОУ № 52 «Детство»

Заведующему МАДОУ № 52 «Детство»
Бабинцевой В.В.
Родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

_____ серия _____ номер _____
дата рождения ребенка, (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

дата _____ кем выдан _____

адрес места жительства _____
(места пребывания, места фактического проживания)

в МАДОУ № 52 «Детство» на обучение по основной/адаптированной (ненужное
вычеркнуть) образовательной программе дошкольного образования в группу
компенсирующей/комбинированной/общеразвивающей направленности (ненужное
вычеркнуть) с режимом пребывания _____ с _____ 20__ г.
В создании специальных условий для организации обучения и воспитания нуждается / не
нуждается (не нужно вычеркнуть).

Прошу организовать обучение по образовательной программе дошкольного образования
на _____ языке и изучение _____ языка, как родного.

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

отец/мать/опекун/приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С Правилами приема и приема в порядке перевода на обучение по образовательной
программе дошкольного образования, Уставом, Лицензией на осуществление
образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами,
регламентирующими образовательную деятельность в МАДОУ № 52 «Детство», правами

и обязанностями обучающихся и родителей (законных представителей) ознакомлен(а)

(Подпись)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

согласие

(Подпись)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2 (форма журнала по приему заявлений)
к Правилам приема и приема в порядке перевода на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в МАДОУ № 52 «Детство»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Входящий номер заявления	Дата сдачи документов	Подпись лица, ответственного за прием документов	№ договора об образовании	Дата заключен ия договора
----------	-------------------	------------------	--------------------------------	--------------------------	---	------------------------------	------------------------------------

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Медицинская карта	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации	Заключение ПМПК	Другие документы	Подпись родителя (законного представителя)
----------	---	----------------------	--	--------------------------------------	---	--------------------	---------------------	---

Приложение № 3 (форма расписки в получении документов)
к Правилам приема и приема в порядке перевода на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в МАДОУ № 52 «Детство»

РАСПИСКА О ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ

№ _____ «__» _____ 202__ г.

Дана _____

в том, что представленные документы на ребенка _____

_____ для зачисления в МАДОУ № 52 «Детство» приняты.

Входящий № заявления _____ от «__» _____ 202__ г.

К заявлению прилагаются (ненужное вычеркнуть):

1. Копия свидетельства о рождении;
2. Копия паспорта родителя (законного представителя);
3. Медицинская карта;
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка;
5. Документ, подтверждающий установление опеки;
6. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Контактные телефоны:

МАДОУ № 52 «Детство»: 62-17-27 – заведующий

Заведующий _____ В. В. Бабинцева