



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 493»**

630051, г. Новосибирск, ул. Ползунова, 24\1 тел./факс 279-00-60; 279-63-33
ds_493@edu54.ru ИНН 5401164735 КПП 54010100

ПРИНЯТО

Решением
Педагогического совета
МБДОУ д/с № 493
от «29» 01 2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «29» 01 2023 г. № 4-О
Заведующий  Н. Терехова



ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ д/с № 493
от «20» 01 2023 г. № 1

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ДЕТЕЙ**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 493»**

Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 493» (далее Правила) регулируют прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения города Новосибирска МБДОУ д/с №493 (далее МБДОУ д/с №493).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293», постановлением мэрии г. Новосибирска от 17.04.2019 №1400 «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города

Новосибирска, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Постановлением мэрии г. Новосибирска от 17.04.2019 г. №1414 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ д/с№493.

1.3. Настоящие Правила должны обеспечивать прием в МБДОУ д/с№493 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с№493.

1.4. Информацию о порядке приема детей родители (законные представители) могут получить на информационном стенде МБДОУ д/с №493 или на официальном сайте МБДОУ д/с№493 (<http://ds493nsk.edusite.ru>).

1.5. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении и действуют до принятия новых.

1.6. Контроль за приемом детей в МБДОУ д/с№493 осуществляет Учредитель.

1.7. Заведующий МБДОУ д/с №493 несет ответственность за исполнение Правил в установленном законодательством порядке.

2. Прием воспитанников в ДОУ

2.1. Документы о приеме подаются в МБДОУ д/с №493, в куда получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. Возраст, с которого производится прием воспитанников в ДОУ, определяется уставом МБДОУ д/с №493.

2.3. При приеме воспитанников в МБДОУ д/с №493 не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии.

2.4. Прием в МБДОУ д/с№493 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направлений, выданных отделом образования администрации Дзержинского района и департамента образования мэрии г. Новосибирска.

2.5. При поступлении в МБДОУ д/с№493 родители (законные представители) знакомятся со следующими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с№493:

- Уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
- правами и обязанностями воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные стенды или на официальном

сайте, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ д/с№493 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. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ д/с №493 письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных ребенка, МБДОУ д/с№493 обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.6. Прием в МБДОУ д/с№493 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (форма заявления - Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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». МБДОУ д/с№493 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ д/с№493, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Примерная форма заявления размещается МБДОУ д/с№493 на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.8. Для приема в МБДОУ д/с№493: а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с№493 на время обучения ребенка.

2.9. 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

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с№493 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ д/с№493 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ д/с№493 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с 2.1. настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с 2.8. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ д/с№493 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ д/с№493.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ д/с№493 и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с№493. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ д/с№493. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ д/с№493, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ д/с№493 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил, МБДОУ д/с№493 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. В течение трех рабочих дней после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании заведующий издает приказ о зачислении в МБДОУ д/с№493 ребенка. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте МБДОУ д/с№493 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с№493, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ д/с №493

А.Н. Тереховой

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (ФИО ребенка)

_____ года рождения, место рождения _____

_____ в МБДОУ д/с № 493, проживающего по

адресу: _____

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО родителей (законных представителей):

Мать _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

Отец _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

Язык образования: _____. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

_____/_____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) путевка – направление.;
- 3) медицинское заключение.
- 4) справка о регистрации по месту жительства родителей

С уставом МБДОУ д/с № 493, лицензиями на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с №493, основной адаптированной образовательной программой коррекционно-развивающей работы в группах комбинированной направленности, Программой развития МБДОУ на период 2018-2021 годы, о защите персональных данных работников и воспитанников Учреждения, об особенностях расследования несчастных случаев с воспитанниками Учреждения, о родительском собрании Учреждения, об языке обучения, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка ознакомлен

(а) _____

(дата, подпись, расшифровка)

Расписку в получении документов получил(а):

_____/_____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(линия отрыва)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Дана _____ в том, что заявление о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 493 с приложениями (копия свидетельства о рождении ребенка, путевка – направление, медицинское заключение, справка о регистрации по месту жительства родителей) получено заведующим МБДОУ д/с №493 Тереховой А.Н., регистрационный номер заявления: _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий

А.Н. Терехова

Прошито, пронумеровано

и скреплено

печатью Б (исл 76) лист(ов)

Заведующий МБНДУ д/с № 493

А.Н. Терехова

Дата « 09 » 20 23 г.

