

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета МАДОУ № 51.
Протокол № 4 от 09.03.2023г

УЧТЕНО:
мотивированное мнение Совета родителей воспитанников
Протокол № 1 от 09.03.2023г

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ № 51
№ 10-0 от 10.03.2023г
Е.В.Рыбина



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 51"

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила регулируют деятельность в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 51" (далее ДОУ) в части приёма детей в образовательную организацию.

1.2. ДОУ при приёме детей руководствуется Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 06.02.2023г. №650 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок комплектования учреждения.

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДОУ на основании направлений (путёвок).

2.2. Процесс комплектования осуществляет комиссия по комплектованию при департаменте образования администрации города Нижнего Новгорода. Услуга по направлению воспитанников в ДОУ носит заявительный характер и предоставляется в электронной форме на базе региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования в Нижегородской области (РГИС). Полномочия по предоставлению услуги при работе с заявителями осуществляют Управление образования Канавинского района администрации города Нижнего Новгорода и МАДОУ № 51.

2.3. При комплектовании учитывается возрастной принцип: места предоставляются в группу, которая соответствует возрасту ребенка на 10 сентября нового учебного года. Так же учитывается потребность детей в группах компенсирующей направленности, территориальная закрепленность.

2.4. Комплектование на новый учебный год проводится ежегодно с «3» мая по «15» июня, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ при выявлении свободных мест.

3. Порядок приёма детей в учреждение.

3.1. В учреждение принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в том числе проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ.

3.2. Приём детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования 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 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании». Данная информация указывается в заявлении для выдачи направления (путевки) в выбранное ДОУ.

3.4. Основанием для приема заявления о приеме ребенка в ДОУ является направление (путевка), которая направляется в электронном виде непосредственно в ДОУ. При этом заявитель может получить данное направление на бумажном носителе в Управлении образования Канавинского района администрации города Нижнего Новгорода или в ДОУ, в которое направлен ребенок.

3.5. Направление в ДОУ действительно 10 рабочих дней с момента его оформления и уведомления РГИС заявителя посредством электронной почты, указанной родителем (законным представителем) при формировании заявки. В течение данного времени необходимо предоставить в ДОУ заявление о приеме ребенка в ДОУ.

Если заявление о приеме ребенка в ДОУ не будет подано в указанные сроки, направление (путевка) считается не действительным, в РГИС выставляется статус «Потребность в подтверждении места не подтверждена». Место считается свободным для комплектования другими детьми, ожидающими выдачи направления (путевки).

3.6. Заявление о приеме в ДОУ принимается при наличии направления (путевки) и согласия родителя (законного представителя) с предоставленным местом, указанным в направлении. Заявление рассматривается заведующим ДОУ, в которое получено направление.

3.7. При приеме ребёнка в ДОУ в заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт ДОУ, со следующими документами:

- ✓ Уставом ДОУ;
- ✓ Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ Образовательными программами;
- ✓ Правилами внутреннего распорядка ДОУ.

3.8. Для приёма ребенка в ДОУ родитель (законный представитель) предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- свидетельство о рождении ребенка или (с 1 апреля 2024 г. до 28 июня 2026 г.) выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - для родителей (законных представителей) граждан РФ;
- 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 родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации (на русском языке или с заверенным переводом на русский язык).
- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

3.9. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Заведующий ДОУ издает приказ на зачисление ребенка в ДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

3.13. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого зачисленного ребёнка формируются:

А) личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- направление (путевка);
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
- копия свидетельства о рождении ребенка или (с 1 апреля 2024 г. до 28 июня 2026 г.) выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - для родителей (законных представителей) граждан РФ; для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- копия свидетельства 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 наличии);
- копия документа (на русском языке или с заверенным переводом на русский язык), подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- Договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;
- Заявление о приёме ребёнка в ДОУ;
- Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);
- Прочие документы, которые родители (законные представители) предоставили по своему желанию, с целью приобщения к личному делу воспитанника.

Б) выплатное дело (по желанию родителей), в состав которого входят документы, предоставляющие право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ:

Из областного бюджета:

- Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы из областного бюджета;
- Копия свидетельства о рождении ребёнка при обращении за компенсацией за первого ребенка в семье в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Нижегородской области;
- Копия свидетельства о рождении первого и второго детей в семье при обращении за компенсацией за второго ребенка в семье в размере 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Нижегородской области;
- Копия свидетельства о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье при обращении за компенсацией за третьего и последующих детей в семье в размере 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Нижегородской области;
- Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность;
- Справка о регистрации по месту жительства или справка о составе семьи;
- Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) (при наличии).

Из бюджета города Нижнего Новгорода:

- Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы из бюджета города Нижнего Новгорода;
- при обращении за компенсацией в размере 40% фактически внесенной родительской платы за первого ребенка:
 - справка из органов социальной защиты населения по месту жительства о размере среднедушевого дохода семьи ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения;
 - справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности 1 и 2 группы родителя (законного представителя), выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
 - справка с места работы родителя (законного представителя) в дошкольной образовательной организации.
- при обращении за компенсацией в размере 50% фактически внесенной родительской платы за второго ребенка - справка из муниципальной дошкольной образовательной организации о посещении других детей.
- при обращении за компенсацией в размере 30% фактически внесенной родительской платы за третьего и последующих детей - свидетельства о рождении всех старших детей.

Г) пакет документов (при их наличии и по желанию родителей), предоставляющих право на посещение ДОУ без взимания родительской платы за присмотр и уход.

- заявление о предоставлении льготы.
- распоряжение об опеке ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.
- справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности ребенку, зачисленному в ДОУ.