

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 390»  
протокол от 06.12.2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МАДОУ «Детский сад № 390»  
от 06.12.2023 № 139

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 390»  
(МАДОУ Детский сад № 390)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема граждан в МАДОУ «Детский сад № 390» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236».

1.2. Правила определяют требования к приему граждан РФ (далее – ребенок) в МАДОУ «Детский сад № 390» (далее - МАДОУ) осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими правилами.

1.4. МАДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. В МАДОУ принимаются в первоочередном порядке дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, места в МАДОУ предоставляются во внеочередном порядке.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием детей осуществляется ответственным должностным лицом, утвержденным приказом заведующего МАДОУ.

2.2. При приеме ребенка, лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомить 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.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих правил размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа город Нижний Новгород о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа.

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

2.6. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года, при наличии свободных мест.

### **3. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, в лице Управления образования администрации Московского района города Нижнего Новгорода, посредством использования региональных информационных систем, по личному заявлению родителя (законного представителя).

3.2. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

3.3. 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.

3.4. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение №1).

3.5. Для приема в МАДОУ 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";

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 МАДОУ 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 .

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются уполномоченным заведующим должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (Приложение №2).

3.9. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов. (Приложение №3).

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

3.11. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в течение трех рабочих дней после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 390» действуют до принятия новой редакции.

4.2. Изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ "Детский сад № 390"  
Шалиной А.А.

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

заявление № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_ дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_ реквизиты свидетельства о рождении ребенка  
серия, номер, кем и когда выдан

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей)  
ребенка:

\_\_\_\_\_ мама  
\_\_\_\_\_ паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
дата выдачи код подразделения

\_\_\_\_\_ папа  
\_\_\_\_\_ паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
дата выдачи код подразделения

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)  
ребенка \_\_\_\_\_

выбор языка образования \_\_\_\_\_

потребность 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); \_\_\_\_\_  
да/нет

направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

компенсирующая/общеразвивающая  
необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

полный/кратковременный  
желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителя (законного  
представителя) ребенка;

даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных  
моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С уставом, лицензией, образовательной программой и др. документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права  
и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_