

ПРИНЯТО:

С учетом мнения Совета родителей
протокол № 4 от 28.12.2020 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ДС №7
«Жар-птица»

С.А.Любчик

Приказ № 8 от 11.01.2021 г.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол № 3 от 15.12.2020 г.

Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Жар-птица»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 05.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 №471), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", постановлением администрации города от 20.03.2019 №192 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (с изменениями от 06.03.2020 №187, от 02.06.2020 №492), приказа департамента образования от 17.07.2020 №387 «О создании условий комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Условия приема.

2.1. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. В МБДОУ принимаются дети, зарегистрированные в соответствии с очередностью в журнале учета детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ.

2.3. Постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Нижневартовска.

2.4. Внесение сведений о ребенке в журнал регистрации детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ (далее – журнал), по форме согласно **приложению 1** к Правилам производится образовательной организацией посредством ежедневного получения информации о детях, поставленных на учет нуждающихся в получении места в МБДОУ, из автоматизированной информационной системы ЦОП «Электронный детский сад» (далее – ГИС) для присвоения регистрационного номера очереди в образовательной организации, а также в результате личного обращения заявителя в МБДОУ.

2.5. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатями образовательной организации и департамента образования администрации города (далее – департамент образования).

2.6. МБДОУ информирует родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале, о регистрационном номере очереди ребенка по телефону и (или) по почтовому или электронному адресу заявителя, указанному в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации.

2.7. Исключение сведений о детях из ГИС и журнала производится по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- получение места в другой образовательной организации.

3. Условия комплектования и порядок приема детей в МБДОУ.

3.1. МБДОУ осуществляет комплектование в период с 1 июня до 1 сентября текущего года в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в МБДОУ, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

3.2. При комплектовании МБДОУ определяет количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МБДОУ, не превышающих количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

3.3. При наступлении права на предоставление места ребенку в МБДОУ организация уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в МБДОУ.

3.4. Уведомление по форме согласно **приложению 2** к настоящим правилам приема должностное лицо выдает лично, или направляет почтовым сообщением, или на адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка, указанными в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации.

3.5. Зачисление детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места в образовательной организации, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

Право внеочередного, первоочередного и преимущественного предоставления места в образовательной организации предоставляется гражданам, предусмотренным федеральным законодательством, в соответствии с перечнем документов, согласно **приложению 3** к Правилам;

3.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по форме согласно **приложению 4** к Правилам;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

3.8. Требование предоставления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Оригиналы документов в соответствии с п.3.9 настоящих правил предъявляются в МБДОУ в сроки, определяемые настоящими правилами, до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.13. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ, или исполняющим его обязанности, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ, согласно **приложению 5**.

3.14. При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается путевка на зачисление ребенка в МБДОУ по форме, утвержденной департаментом образования администрации города, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации путевок на основании письменного заявления руководителя образовательной организации о регистрации путевки.

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

3.16. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в МБДОУ считать:

- карантин, болезнь Воспитанника при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;
- отсутствия Воспитанника на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;
- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

Указанные условия в обязательном порядке отражаются в Договоре с родителями (законными представителями).

3.17. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в МБДОУ.

3.18. При отсутствии ребенка в МБДОУ на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале очередности, по временной путевке.

4. Порядок приема воспитанников по временной путевке.

4.1. Для оформления временной путевки на зачисление ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют в образовательную организацию документы в соответствии с п. 3.9. настоящих правил.

4.2. При поступлении в МБДОУ родители оформляют заявление на посещение по временной путевке (**приложение 6**).

4.3. При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается временная путевка на зачисление ребенка в МБДОУ, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации временных путевок на основании письменного заявления заведующего МБДОУ о регистрации временной путевки по форме, утвержденной департаментом образования.

4.4. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка по временной путевке в МБДОУ течение 3 рабочих дней после заключения договора между МБДОУ и родителями (законными представителями).

5. Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. 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;

5.2. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

6. Делопроизводство

6.1. В МБДОУ ведется Журнал посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей) (**приложение 7**), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и департамента образования.

6.2. В МБДОУ ведется книга регистрации приказов по воспитанникам. Нумерация приказов начинается с начала календарного года.

6.3. В МБДОУ ведется журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) ребенка. Ведение журнала регистрации договоров допускается в электронной форме.

6.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка в личном деле ребенка. Личные дела на каждого формируются при приеме ребенка в МБДОУ и сдаются в архив, после выбытия ребенка из МБДОУ. Дальнейшее их хранение осуществляется в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ.

7. Заключительные положения.

7.1. Правила вступают в силу с даты утверждения и действуют до принятия новых.

7.2. Изменения в настоящие Правила вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

Приложение 1

Форма журнала регистрации детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка, домашний телефон	Сведения о родителях				Документ, подтверждающий льготу (дата выдачи, номер и серия при наличии)	Подпись родителя (законного представителя), фиксирующего постановку на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации	Номер и дата регистрации путевки	Примечание
					фамилия, имя, отчество матери	место работы, должность, контактный телефон матери	фамилия, имя, отчество отца	место работы, должность, контактный телефон отца				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 2

Форма уведомления родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в образовательную организацию

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что очередь _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

регистрационный номер очереди _____ от _____, на получение
(дата постановки)
места в _____ подошла.
(наименование образовательной организации)

Для оформления путевки Вам необходимо обратиться в _____
(наименование образовательной организации)

в срок до _____
(дата обращения в образовательную организацию с документами)

Заведующий _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Перечень
категорий граждан и документов, подтверждающих право внеочередного или
первоочередного и преимущественного предоставления места**

Категория граждан	Перечень документов
Внеочередное право на предоставление места в образовательной организации	
Дети судей Российской Федерации	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
Дети прокуроров	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции	удостоверение для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции
Первоочередное право на предоставление места в образовательной организации	
Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о подтверждении факта установления инвалидности
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	распоряжение (постановление) уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо об определении несовершеннолетнего в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
Дети из многодетных семей, при наличии трех и более несовершеннолетних детей	удостоверение многодетной семьи

<p>Дети сотрудников полиции, а также дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети, находящиеся на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации</p>	<p>один из имеющихся документов: - справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца); - справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья военнослужащего или сотрудника полиции; - свидетельство о смерти военнослужащего (сотрудника полиции), погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)</p>
<p>Дети военнослужащих</p>	<p>справка о нахождении на военной службе родителя (законного представителя)</p>
<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных выше</p>	<p>один из имеющихся документов: - справка с места работы родителя (законного представителя), подтверждающая наличие специального звания и контракта (действительна в течение месяца); - справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья сотрудника; - свидетельство о смерти сотрудника, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)</p>
<p>Категории граждан, установленные федеральным законодательством</p>	<p>документ, подтверждающий указанное право</p>
<p align="center">Преимущественное право на предоставление места в дошкольной образовательной организации</p>	

<p>Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья или сестры)</p>	<p>свидетельство о рождении детей, справка о составе семьи и прописке (с подтверждением того, что родители и дети имеют общее место жительства, и проживают в одной семье).</p>
---	---

Приложение 4

Форма заявления о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Заведующему МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»
(наименование образовательной организации)
Любчик Светлане Андреевне
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заведующего)

фамилия _____

имя _____

отчество (последнее - при наличии) _____

(матери ребенка или законного представителя)
адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____
(реквизиты)

выдан _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

фамилия _____

имя _____

отчество (последнее - при наличии) _____

(отца ребенка или законного представителя)
адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____
(реквизиты)

выдан _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Жар-птица»,

(наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности
(указать направленность группы)

с _____, необходимый режим пребывания: _____,
(желаемая дата зачисления)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(реквизиты)

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) _____.
(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке.
(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами _____ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями _____ города, об условиях зачисления детей в образовательные организации _____ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Приложение 5

Рег.№	Дата регистрации заявления	ФИО родителей	ФИО ребенка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей

Приложение 6

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
ПО ВРЕМЕННОЙ ПУТЕВКЕ**

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,

(матери ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,

(отца ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу: _____,

(адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)

в _____

(наименование образовательной организации)

в группу _____

(возрастная группа, направленность группы)

с _____ ПО _____

(дата зачисления ребенка)

(дата отчисления ребенка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись матери
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Прошу организовать получение дошкольного образования на _____
языке, как родном языке для моего ребенка.

(дата)

(подпись матери
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись матери
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

