

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС №7

«Жар-птица»

Е.А. Алтынбаева

«05» сентября 2022 год

Приказ от «05» сентября 2022 год №401

ПРИНЯТО

С учетом мнения совета родителей

МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

Протокол от 31.08.2022г. №5

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

Протокол от 31.08.2022г. №1

ПРАВИЛА

приема воспитанников

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Жар-птица»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Жар-птица» (далее - МБДОУ) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28.п 3.п.п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст 55. п. 1, ст.67, 78);
- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №21 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 №471; от 04.10.2021 №686);
- Постановлением администрации города Нижневартовска от 23.08.2022 №595 «Об утверждении административного предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- приказом департамента образования администрации города Нижневартовска от 01.09.2022 №557 «О создании условий комплектования муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

- Уставом МБДОУ;

- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО-Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, департамента образования.

1.3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Правила приема на обучение в конкретное МБДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального, окружного, местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, настоящего Правила, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

II. Порядок комплектования образовательной организации.

2.1. Муниципальная услуга в части приема заявлений и зачисления в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляется в период комплектования образовательных организаций 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, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест для детей, проживающих на закрепленной территории.

Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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 согласно направлению, выданному Департаментом.

Выдача направления в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест для детей, проживающих на закрепленной территории.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, выдача направлений начинается после основного комплектования образовательных организаций, с 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года, следующего за текущим годом, прием заявлений начинается 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года, следующего за текущим годом.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети, требующие создания специальных условий, принимаются в образовательные организации, где созданы условия для получения санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных, профилактических мероприятий и процедур, а также условия для их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей.

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

Право внеочередного и первоочередного предоставления места в образовательной организации предоставляется гражданам в соответствии с федеральным законодательством.

Количество мест, предоставляемых для льготных категорий граждан, не превышающих количеству мест, предоставленных для детей не льготных категорий при комплектовании МБДОУ.

Комплектование образовательных организаций осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (промежуточный результат) и направление в образовательную организацию (основной результат).

2.2.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по формам согласно приложениям 1, 2 настоящего Порядка.

2.2.3. Направление в образовательную организацию (основной результат) по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка.

2.2.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановки на учет по формам согласно приложениям 4, 5 настоящего Порядка.

2.2.5. Образовательная организация:

- ответственное лицо МБДОУ проверяет наличие электронных Заявлений, поступивших посредством Единого или регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день.

- в течение 7 рабочих дней со дня регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанным в Заявлении, или в случае подачи Заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на Едином и региональном порталах, результаты, указанные в подпунктах 2.2.2 и 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Правила.

- в течение одного рабочего дня со дня утверждения документа о предоставлении места в образовательной организации (направления в образовательную организацию) с учетом желаемой даты приема, указанной в Заявлении, направляет заявителю результат, указанный в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Правила.

2.3. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.3.1. Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 настоящего Порядка.

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ 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 случае направления Заявления посредством Единого или регионального портала формирование Заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином или региональном портале без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление, поступившее в образовательную организацию, в том числе посредством Единого или регионального портала, регистрируется должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации Заявлений в течение одного рабочего дня со дня поступления в образовательную организацию такого Заявления.

В случае личного обращения заявителя в образовательную организацию Заявление регистрируется в течение 15 минут.

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая видна жительство и удостоверение беженца.

При направлении Заявления посредством Единого или регионального портала передаются те данные о документе, удостоверяющем личность Заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

2.3.3. Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.3.4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.3.5. Документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии).

2.3.6. Дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка, выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, 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.

Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для зачисления ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Требования представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.3. настоящего Правила с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;
- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;
- представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Правилу.

2.5. Заявление о приеме в образовательную организацию согласно приложению 8 настоящего Порядка и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению 9 настоящего Правила.

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

2.8. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.10. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

2.11. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах. Группы

могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

2.13. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

2.14. На время отсутствия ребенка по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребенком сохраняется место в Учреждении.

2.15. Считать уважительными причинами отсутствия ребенка в МБДОУ на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов:

- карантин, болезнь ребенка;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- приостановление 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;
- оздоровление (реабилитации);
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

2.16. При отсутствии ребенка на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ по временному направлению.

2.17. Для оформления временного направления в Учреждении родители (законные представители) предоставляют документы указанные в пункте 2.3.

2.18. Зачисление детей по временному направлению оформляется приказом руководителя.

2.19. Осуществлять перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в соответствии с приказом Министерства образования науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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».

2.20. В учреждении ведется книга посещающих и отчисленных из Учреждения детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатями Учреждения и департамента образования.

III. Предоставление льгот при комплектовании МБДОУ

3.1. Право внеочередного получения путевки в образовательную организацию предоставляется детям:

- судей Российской Федерации;
- прокуроров;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- граждан, подвергших воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции.

3.2. Право первоочередного получения путевки в образовательную организацию предоставляются:

- детям-инвалидам, один из родителей которых является инвалидом;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, ранее посещающим группы компенсирующей и оздоровительной направленности, приполной компенсации по основному заболеванию и их излечении (по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии);
- детям из многодетных семей (имеющих трех и более несовершеннолетних детей);
- детям сотрудников полиции, а также детям 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, детям 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, детям 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;
- детям военнослужащих;
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждении и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и 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 в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

3.3. Право преимущественного приема в образовательную организацию предоставляется:

- проживающий в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и(или) сестры.

Родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории, 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 проживании ребенка на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, не проживающего на закрепленной

территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

При представлении родителями (законными представителями) всех необходимых документов на ребенка, выписывается путевка, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации бланков путевок на основании письменного заявления руководителя.

3.4. Уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации при представлении подтверждающего документ могут быть:

- карантин, болезнь ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течении календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- приостановление 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;
- оздоровление (реабилитация) при предоставлении родителей (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

IV. Заключительные положения

4.1. Приложениями к настоящему Правилу являются:

1. Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронном виде (приложение № 1).
2. Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажном виде) (приложение № 2).
3. Направление в муниципальную дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (приложение № 3).
4. Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронном виде (приложение № 4).
5. Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажном виде) (приложение № 5).
6. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе (постановка на учет) (приложение № 6).
7. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 7).
8. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе (зачисление в ДОУ) (приложение № 8).
9. Примерная форма Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 9).

4.2. Правила вступают в силу с даты утверждения их заведующим образовательной организации и действуют до принятия новых.

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