

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад № 38 «Домовёнок»**

Учтено мнение:
Совета родителей
МАДОУ ДС №38 «Домовёнок»
Протокол №2 от 15.04.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
г. Нижневартовска
ДС №38 «Домовёнок»
_____Л.А. Бондарева
Приказ №167-од от 15.04.2024 г.

**ПРАВИЛА
приема обучающихся в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города Нижневартовска
детский сад №38 «Домовёнок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №38 (далее - дошкольная образовательная организация) определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ст. 28.п3.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»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573);
- приказом Министерства просвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска ДС №38 «Домовёнок».

1.2. Комплектование образовательной организации осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября текущего года в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

1.3. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. В образовательную организацию принимаются обучающиеся, проживающие постоянно или временно на закрепленной территории в городе Нижневартовске.

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.7. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.8. Образовательная организация обязана 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 обучающихся.

1.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению департамента образования города Нижневартовска посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2. Порядок приема

2.1. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в департамент образования администрации города Нижневартовска на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение 1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.2. 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.

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

2.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение 2), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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 возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3. Правила приема по временному направлению

3.1. При отсутствии ребенка в образовательной организации по уважительной причине, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов, на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале очередности, по временному направлению.

Уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации является:

- карантин, болезнь ребенка; - отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- командировка родителей (законных представителей);
- 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 родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

3.2. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в образовательной организации.

3.3. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ города Нижневартовска ДС №38 «Домовенок» (далее - распорядительный акт) временно в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.5. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Заключительные положения

4.1. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом заведующего

Заведующему
МАДОУ ДС №38 «Домовёнок»
Л.А. Бондаревой
фамилия _____
имя _____
отчество (при наличии) _____
(матери ребенка или законного представителя)
адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий
личность родителя (законного представителя):
_____ № _____
(реквизиты)
выдан _____

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты: _____
фамилия _____
имя _____
отчество (при наличии) _____
(отца ребенка или законного представителя)
адрес места жительства: _____

документ,
удостоверяющий личность
родителя (законного представителя):
_____ № _____
(реквизиты)
выдан _____

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты: _____

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 _____ МАДОУ _____ г. _____ Нижневартовска _____ ДС _____ №38 _____ «Домовёнок»

в группу _____ общеразвивающей _____ направленности,
(указать направленность группы)

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

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(реквизиты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

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 _____
русском _____ 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)

1 часть

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдано _____

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)
ребенка)

о том, что заявление на прием
ребенка: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

принято, регистрационный № _____ от _____ 20 ____ г.
(дата регистрации заявления)

Вами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	Снята копия, количество экз.
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).	
- документы, подтверждающие потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
- документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии)	
- 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	
Иные документы, предоставленные по инициативе (законных представителей)	

Делопроизводитель

подпись

ФИО

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

2 часть

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдано

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
о том, что заявление на прием ребенка:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

принято, регистрационный № _____ от _____ 20__ г.
(дата регистрации заявления)

Вами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	Снята копия, количество экз.
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).	
- документы, подтверждающие потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
- документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии)	
- 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	
Иные документы, предоставленные по инициативе (законных представителей)	

Делопроизводитель

подпись

ФИО

Дата _____ подпись _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

