

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
№ 1 от 09.02.2023 г.
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №44
«Золотой ключик»
Протокол № 1 от 09.02.2023.
С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 09.02.2023 г.

"УТВЕРЖДАЮ"
Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска ДС
№44 «Золотой ключик»
_____ О.И.Гладких
Приказ № 94 от 16.02.2023 г.

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад №44 «Золотой ключик»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №44 «Золотой ключик» (далее - МАДОУ) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12. 2012 года N 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;
 - Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
 - Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологических требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
 - Уставом МАДОУ;
3. Правила приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в конкретное МАДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. Правила приема на обучение в МАДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.
6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального, окружного, местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
7. МАДОУ 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.
8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме

в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

II. Порядок комплектования образовательной организации

1. Зачисление в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в период комплектования образовательной организации с 1 июня до 1 сентября текущего года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест для детей, проживающих на закрепленной территории.

2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием в образовательную организацию начинается 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года, следующего за текущим годом.

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

4. 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.

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

6. Комплектование образовательной организации осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом.

7. В период комплектования образовательной организации руководитель определяет количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное, приоритетное право на предоставление места в образовательной организации, не превышающих количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

III. Правила приема

2.1. Прием детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию осуществляется согласно направлению в образовательную организацию, выданному Департаментом образования.

2.2. Направление, выданное департаментом образования, передается заявителю (родителю (законному представителю)) способом, указанным в Заявлении, или в случае подачи Заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на Едином или региональном портале.

2.3. Для зачисления ребенка в образовательную организацию по направлению, выданному Департаментом образования администрации города, родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на 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).

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

- Документ, подтверждающий 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, приоритетном 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.

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

2.4. Родители подают заявление о приеме в образовательную организацию (приложение 2) и копии документов регистрируются ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о получении документов от родителей (законным представителям) (приложение 3).

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 1) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, 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 МАДОУ города Нижневартовска ДС №44 «Золотой ключик» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

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

2.9. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ города Нижневартовска ДС №44 «Золотой ключик».

III. 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. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) для временного направления в муниципальную образовательную организацию (по форме утверждённой приказом департамента образования), временного направления и наличии документов в соответствии с 2.5 настоящих правил ребенок зачисляется в образовательную организацию по временному направлению по форме утвержденной муниципальным правовым актом администрации города.

3.5. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ города Нижневартовска ДС №44 «Золотой ключик» (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.

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

IV. Заключительные положения

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

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанников на обучение
по адаптированной программе дошкольного образования**

Я,

(Ф.И.О. (последнее при наличии)) проживающий (ая) по адресу:

являюсь законным представителем ребенка

____, (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)
в соответствии с требованиями ч.3.ст.55 Федерального закона РФ от 29.12.2012г.
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю свое согласие на
обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником
образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения
образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей)
воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем
подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С положениями Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____

(подпись) Ф.И.О. (последнее при наличии)

Приложение 2 к Правилам приема для поступающих в МАДОУ города
Нижевартовска ДС № 44 «Золотой ключик»

Заведующему МАДОУ города Нижевартовска ДС №44 «Золотой ключик»
Гладких Ольге Ивановне

Фамилия _____

имя _____

отчество _____

(последнее - при наличии матери ребенка или законного представителя)
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)

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, мест фактического проживания) ребенка) в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №44 «Золотой ключик», в группу
_____ направленности, с «_____»

_____ 20__ г., необходимый режим пребывания: _____.

Свидетельство о рождении ребенка: 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, в том числе через официальный сайт 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 свое 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 3 к Правилам приема для поступающих в МАДОУ города
Нижевартовска ДС №44 «Золотой ключик»

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 _____ Ф.И.О.

подпись

Дата

« ____ » _____

20__ г.

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)

Ваши 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 _____ Ф.И.О.

подпись Расписку о получении документов получил:

Дата _____

подпись _____

Ф.И.О.

(последнее при наличии) родителя (законного представителя).