

РАССМОТРЕНО:

На заседании Совета Родительской
Общественности
МБДОУ ДС №27 "Филиппок"
Протокол от 20 июня 2024 №5

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. заведующего МБДОУ
ДС №27 «Филиппок»

_____ З.А. Сайфуллина

" _____ " _____ 2024 г.

ПРАВИЛА

**приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 27 «Филиппок»**

Регистрационный №150

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Филиппок» (далее – Правила), определяют единые правила приема детей граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Филиппок» (далее МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии:

- ст.30, 53, 54, 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 08.09.2020 № 471, от 23.01.2023 г. №50;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 2 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01. 2021г. № 28 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №27 «Филиппок»;

- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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.

II. Правила приема обучающихся в МБДОУ

2.1. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности (при наличии таких групп).

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.2. Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ муниципальным правовым актом органом местного самоуправления. Копия акта, информация о правилах приема, сроках приема

документов размещается в сети интернет, на официальном сайте детского сада: <https://ds27-nizhnevartovsk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

2.3. Зачисление детей, подлежащих обучению в образовательную организацию осуществляется 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, согласно направлению, выданному Департаментом на основании заявления родителей (законных представителей). Право внеочередного и первоочередного предоставления места в МБДОУ предоставляется гражданам, предусмотренным федеральным законодательством.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, если в МБДОУ обучаются их братья или сестры.

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 зачисление в МБДОУ, в случае зачисления братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных)), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Направление и прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ представляется на бумажном носителе и (или) в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Заявление о приеме представляется 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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).

2.5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных 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 неполнородных братьев и (или) сестер.

2.6. Для направления и/или приема в МБДОУ 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 потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка.

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.

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), (удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без

гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9 Выдача направлений 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.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения территориальной психолого – медико – педагогической комиссии только с письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ 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 расписка (приложение №1 к Правилам), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. При комплектовании МБДОУ количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МБДОУ, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении ребенка в МБДОУ (приложение №2 к Правилам) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (на электронный адрес: dskv27@mail.ru), почтовым сообщением с уведомлением о вручении (628605, ХМАО-Югра, г.Нижневартовск, Дружбы Народов, дом 22а), а также посредством официального сайта МБДОУ в сети Интернет <https://ds27-nizhnevartovsk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Форма заявления о зачислении ребенка в МБДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://ds27-nizhnevartovsk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>.

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

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

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

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

2.17. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в МБДОУ являются:

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

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

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

2.18. При отсутствии ребенка в МБДОУ на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале очередности, по временному направлению, выданному Департаментом образования. Для оформления временного направления родители (законные представители) представляют в МБДОУ документы, указанные в п. 2.7-2.9 Правил.

2.19. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора (на временное посещение) между МБДОУ и родителями (законными представителями). Распорядительный акт о зачислении ребенка располагается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации <https://ds27-nizhnevartovsk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. При взаимном согласии родителей (законных представителетей) на основании их заявления по форме согласно приложению 3 к Правилам осуществляется одновременный обмен местами из одной образовательной организации города в другую детям одного возраста.

2.21. На каждого ребенка, поступившего в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения заведующим и действуют до принятия новых.

Приложение 1 к Правилам приема
обучающихся в образовательную
организацию

**Расписка
в получении документов при приеме
в МБДОУ ДС №27 "Филиппок"**

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Дана родителю (законному представителю):

_____ регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ ДС №27 "Филиппок" _____ от _____ в том, что получены следующие документы

Перечень представленных документов

№	Наименование документа	Снята копия, экз.
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
2	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
3	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
4	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (по собственной инициативе)	
5	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
6	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	
7	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства/ пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (по собственной инициативе)	
8		
9		

Документы сдал:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Документы принял:

заведующий МБДОУ ДС №27 "Филиппок" _____

Ю.Ю. Сингизова

_____ (подпись)

делопроизводитель: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2 к Правилам приема
обучающихся в образовательную
организацию

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

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

_____ (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 _____,
(наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности

(указать направленность группы)

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

Свидетельство о рождении: или запись акта 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 _____ 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 3 к Правилам приема
обучающихся в образовательную
организацию

Заявление на одновременный обмен местами

Заведующему
(наименование образовательной организации)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
(родителя (законного представителя)
ребенка)

проживающего по
адресу: _____

контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

заявление.

Прошу произвести одновременный обмен местами
из _____
(наименование образовательной организации)

в _____
(наименование образовательной организации)

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

_____ (дата)

_____ (подпись родителя
(законного представителя) ребенка)

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано:
Заведующий
(наименование
организации)

образовательной

Согласовано:
Заведующий
(наименование образовательной
организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (подпись)
подписи)
М.П.

(расшифровка

_____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)
М.П.