

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ города НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД № 10 «БЕЛОЧКА»**



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
ДС № 10 «Белочка»
С.А. Головина
С.А. Головина
Приказ от 01.09.2020 № 322

**Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска
детский сад №10 «Белочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 10 «Белочка» (далее - МАДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработано в целях упорядочения приема детей в МАДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28. п.3. п.п.8, ст. 30. п. 2. ст. 53. и 1.2 ст. 55. п. 1:

- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05. 2013 г. N 26 г. Москва от "(36 утверждение СанПнН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением главы города Нижневартовска от 17.07.2017 №1049 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, подведомственных департаменту образования администрации города, за территорией города Нижневартовска»;

- Постановлением администрации юрода Нижневартовска от 31.08.2016 №1262 «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 14.07.2017 №1048);

- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Уставом МАДОУ;

1.3. Комплектование МАДОУ осуществляется ежегодно осуществляется ежегодно с 1 июня до 1 сентября текущего года.

1.4. Бланки путевок, формы заявлений о постановке на учет, о приеме. на аннулирование путевок, на взаимный обмен путевками утверждаются приказом департамента образования администрации города (далее - департамент образования).

1.5. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном

порядке переводом на русский язык.

1.6. Прием родителей (законных представителей) осуществляется по вторникам с 16.00 до 18.00 часов.

1.7. Порядок комплектования МАДОУ определяется настоящим Положением.

1.8. МАДОУ 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) в группах:

- общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования;
- компенсирующей направленности, в которых осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2. Предоставление льгот при комплектовании МАДОУ

2.1. Право внеочередного и первоочередного представления места в образовательной организации предоставляется гражданам, предусмотренным федеральным законодательством, в соответствии с перечнем документов, указанным в приложении 3 к регламенту, утвержденному постановлением администрации города от 31.08.2016 №1262 (с изменениями от 14.07.2017 №1048).

2.2. Право первоочередного получения путевки в образовательную организацию предоставляется:

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, ранее посещавшим группы компенсирующей и оздоровительной направленности, при полной 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 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, 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 учреждениях 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

3. Условия комплектования МАДОУ

3.1. В МАДОУ учет детей, нуждающихся в получении путевки, осуществляет на бумажном и электронном носителях с указанием в заявлении родителями (законными представителями) предполагаемой даты предоставления места ребенку в образовательной организации.

Бумажным носителем является журнал учета детей, нуждающихся в получении путевки (далее - журнал учета). Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью департамента образования.

Электронным носителем является флеш-карта.

3.2. Комплектование образовательных организаций осуществляется в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале учета, а также в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 Положения, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

3.3. В случае если ребенок не обеспечен местом с предполагаемой даты предоставления места ребенку, указанной в заявлении родителями (законными представителями) при регистрации ребенка в журнале учета, в устной или письменной форме уведомляет родителей (законных представителей) о возможности получения дошкольного образования в одной из вариативных форм (группы кратковременного, консультационные пункты), предоставляемых ДОУ.

3.4. При недостаточной укомплектованности групп компенсирующей направленности в соответствии с их предельной наполняемостью к первому сентября текущего года осуществляется прием детей без соответствующих ограничений состояния здоровья.

3.5. Для регистрации детей в журнале учета родители (законные представители) представляют в образовательную организацию следующие документы:

- заявление о постановке на учет (образовательная организация может осуществлять прием заявления о постановке на учет в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования);
- удостоверение личности родителей (законных представителей) (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- свидетельство или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания);
- документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного получения путевки в образовательную организацию (оригинал и копия), в соответствии с приложением к Положению.

Регистрационный номер в журнале учета присваивается со дня представления в образовательную организацию вышеуказанных документов родителями (законными представителями) лично.

3.6. После регистрации в журнале учета образовательная организация выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление, содержащее информацию о дате и номере регистрации в данной образовательной организации, контактные телефоны образовательной организации и департамента образования.

3.7. Департаментом образования производится сверка журналов учета ежегодно:

- до начала комплектования (май);
- по окончании комплектования (октябрь);
- по окончании календарного года (декабрь).

3.8. Исключение детей из журнала учета производится по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- получение путевки в одной из образовательных организаций.

3.9. Для зачисления ребенка в образовательную организацию представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в образовательную организацию по форме согласно приложению 2;
- медицинское заключение (дети, впервые поступающие в образовательную организацию);
- оригинал документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

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.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.10. При представлении всех необходимых документов выписывается путевка, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации бланков путевок на основании письменного заявления руководителя.

3.11. Зачисление детей оформляется приказом руководителя образовательной организации.

3.12. В случае, если ребенок в течение 30 календарных дней после получения путевки не поступил в МАДОУ или не посещал его более 30 календарных дней без уважительной причины, путевка аннулируется, и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок.

3.13. Уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации при представлении подтверждающего документа могут быть:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке.

3.14. На время отсутствия ребенка по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) или копий документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребенком сохраняется место в МАДОУ.

3.15. При отсутствии ребенка на его место принимается ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета, по временной путевке.

3.16. Для оформления временной путевки в МАДОУ родители (законные

представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребенка временно в образовательную организацию;
- удостоверение личности родителей (законных представителей) (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- свидетельство или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания);
- оформленная в установленном порядке медицинская карта.

3.17. Зачисление детей по временной путевке оформляется приказом руководителя.

3.18. Отношения между родителями (законными представителями) и МАДОУ определяются соответствующим договором об образовании, разработанным МАДОУ, в соответствии с примерной формой договора.

3.19. Отчисление детей из образовательной организации (аннулирование путевки) производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в случае, предусмотренном пунктом 3.12 Положения.

3.20. Отчисление детей оформляется приказом руководителя. На место выбывшего ребенка выписывается путевка другому ребенку.

3.21. Аннулирование путевок осуществляется департаментом образования на основании письменного заявления руководителя с приложением путевки.

3.22. При взаимном согласии родителей (законных представителей), на основании их заявлений возможен одновременный обмен путевками из одной образовательной организации в другую детям одного возраста.

3.23. В МАДОУ ведется книга посещающих и отчисленных из Учреждения детей (Книга движения детей), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатями Учреждения и департамента образования.

3.24. Учреждение на первое число каждого месяца представляют в департамент образования сведения о количестве детей:

- посещающих образовательную организацию;
- зарегистрированных в журнале учета;
- отчисленных из образовательной организации.

3.25. Департамент образования формирует и ведет общий реестр детей, посещающих образовательные организации, в порядке, утвержденном департаментом образования.

**Перечень
документов, подтверждающих право
внеочередного или первоочередного получения путевки в МАДОУ**

Категория детей, имеющих право внеочередного или первоочередного получения путевки в образовательную организацию		
I. Внеочередное получение путевки в образовательную организацию		
1.1.	Дети судей Российской Федерации	справка с места работы родителя (законного представителя)(действительна в течение месяца)
1.2.	Дети прокуроров	
1.3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	
1.4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции	удостоверение для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции
II. Первоочередное получение путевки в образовательную организацию		
2.1.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о подтверждении факта установления инвалидности
2.2.	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
2.3.	Дети, ранее посещавшие группы компенсирующей и оздоровительной направленности, при полной компенсации по основному заболеванию и их излечении	заключение территориальной психолого-медикопедагогической комиссии
2.4.	Дети из многодетных семей (имеющих трех и более несовершеннолетних детей)	удостоверение многодетной семьи
2.5.	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	один из имеющихся документов: справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца);

	<p>полицей, 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 пункте</p>	<p>- справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья военнослужащего или сотрудника полиции;</p> <p>- свидетельство о смерти военнослужащих и сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)</p>
2.6.	<p>Дети военнослужащих</p>	<p>справка о нахождении на военной службе родителя (законного представителя)</p>
2.7.	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях 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 течении 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</p>	<p>один из имеющихся документов:</p> <p>- справка с места работы родителя (законного представителя) подтверждающая наличие специального звания и контракта (действительна в течение месяца);</p> <p>- справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья сотрудника;</p> <p>- свидетельство о смерти сотрудника, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)</p>

Приложение 2

Заведующему МАДОУ
ДС №10 «Белочка»

Головиной Светлане Анатольевне

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

контактный телефон: _____
фамилия _____
имя _____
отчество _____
(отца ребенка или законного представителя)
адрес места жительства: _____
контактный телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

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

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

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) (расшифровка подписи)
ребенка)

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, заявляю.

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

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

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) (расшифровка подписи)
ребенка)

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

.».