

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №25 «Семицветик»

В.И. Вечипольская
Приложение 1 к приказу №80 от 10.06.2024

ПРИНЯТ

с учетом мнения совета родителей (законных представителей)
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №25 «Семицветик»
Протокол № 05 от 10.06.2024

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №25 «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 25 «Семицветик» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 №50), и уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №25 «Семицветик» (далее – дошкольная организация).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в дошкольную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим Порядком.

1.4. Дошкольная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная организация (далее — закрепленная территория).

1.5. 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, 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дошкольная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается распорядительным актом руководителя дошкольной организацией.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в дошкольной организации и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации города Нижневартовска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Порядка;
- копии устава дошкольной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерной формы заявления о приеме в дошкольную организацию, договора об образовании и образцов их заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Прием детей на обучение

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную организацию осуществляется

по направлению департамента образования города Нижневартовска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.2. Заявление о приеме представляется в дошкольную 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).

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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.

3.4. Для зачисления в дошкольную организацию родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Для зачисления в дошкольную организацию 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.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольную 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.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в дошкольной организации.

3.8. При приеме заявления о приеме в дошкольную организацию должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом дошкольной организации, лицензией

на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольной организацией, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами, распорядительным актом администрации города Нижневартовска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Копии указанных документов (п.3.8 настоящего Порядка), размещаются на информационном стенде и на официальном сайте дошкольной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с документами, указанными в п.3.8 прядка, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в дошкольную организацию и копий документов в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью должностного лица дошкольной организации, ответственного за прием документов (расписка). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает индивидуальный регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольную организацию и перечень представленных документов.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, после приема документов, предусмотренных настоящим порядком, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Зачисление ребенка в дошкольную организацию оформляется распорядительным актом руководителя дошкольной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.12 порядка.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении ребенка размещает его на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте дошкольной организации в сети «Интернет» реквизитов распорядительного акта, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в дошкольную организацию ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем дошкольной организации и действует до принятия нового

Порядка. Все Приложения к настоящему Порядку, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Порядка. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.