

РАССМОТРЕНО:
На заседании Совета родительской
общественности
МБДОУ ДС №27 «Филиппок»
Протокол № 1 от 02.09.2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. заведующего МБДОУ
ДС №27 «Филиппок»
_____ З.А. Сайфуллина
02.09.2022 года

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

Регистрационный №138

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;

- 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»;

- постановлением администрации города Нижневартовска от 23.08.2022г № 595 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;

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

- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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).

2.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лиц без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации города. Форма заявления о постановке на учет - приложение № 1 к Правилам.

2.4. Для постановки ребенка на учет в МБДОУ представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет в образовательную организацию;
- 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);
- 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 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.

2.5. Основания для отказа в постановке на учет в образовательную организацию:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;
- представление недостоверных документов согласно пункту 2.4 Правил;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя);
- некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином и региональном портале (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение) (при подаче Заявления в электронном виде);
- предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче Заявления в электронном виде).

2.6. 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://dou27.edu-nv.ru/>

2.7. Прием детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ осуществляется в период комплектования 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.

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

2.8. 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 образования.

2.9. 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.

2.10. Право внеочередного и первоочередного предоставления места в МБДОУ предоставляется гражданам, предусмотренным федеральным законодательством.

2.11. 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.

2.12. При наступлении права на предоставление места ребенку в МБДОУ, МБДОУ направляет родителям (законным представителям) способом, указанным в заявлении о постановке на учет, направление, выданное Департаментом образования. Направление может быть выдано лично, отправлено почтовым сообщением или на адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка, указанный в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ.

2.13. МБДОУ осуществляет информирование родителей (законных представителей) о том, что они имеют право:

- написать заявление в МБДОУ о переносе предполагаемой даты приема ребенка в МБДОУ, в таком случае МБДОУ включает ребенка в комплектование на следующий учебный год, с сохранением места за ребенком в журнале детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ (далее - Журнал очередности) и в автоматизированной информационной системе;

- письменно уведомлять родителей (законных представителей) о возможности получения ребенком дошкольного образования в вариативных формах, в случае если ребенок не обеспечен местом в МБДОУ с желаемой даты предоставления ребенку места, указанной в автоматизированной информационной системе или в заявлении родителей (законных представителей).

2.14. Для приема ребенка в МБДОУ представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ по рекомендуемой форме согласно приложению 2 к Правилам;
- 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.15. Для зачисления родители (законные представители) ребенка дополнительно вправе предъявить в МБДОУ 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, медицинское заключение по собственной инициативе.

2.16. 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

2.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении ребенка в МБДОУ 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://dou27.edu-nv.ru/](https://dou27.edu-nv.ru/))

2.18. Форма заявления о зачислении ребенка в МБДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<https://dou27.edu-nv.ru/>).

2.19. При представлении всех необходимых документов в МБДОУ, ребенок зачисляется в учреждение. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

2.20. 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).

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

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

2.23. При отсутствии ребенка в МБДОУ на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ ДС №27 "Филиппок" по временному направлению.

2.24. 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).

2.25. Распорядительный акт о зачислении ребенка располагается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации (<https://dou27.edu-nv.ru/>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. Отчисление воспитанников осуществляется на основании письменного заявления родителей согласно приложению 3 к Правилам.

2.27. При взаимном согласии родителей (законных представителей) на основании их заявления по форме согласно приложению 4 к Правилам осуществляется одновременный обмен местами из одной образовательной организации города в другую детям одного возраста.

2.28. На каждого ребенка, поступившего в МБДОУ, заводится личное дело.

III. Заключительные положения

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

**Форма
заявления о предоставлении муниципальной услуги
на бумажном носителе**

Заведующему

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
фамилия _____
имя _____
отчество (родителя (законного представителя)) (последнее - при наличии)
_____,
проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии)

заявление.

Прошу поставить на учет и направить моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)
свидетельство о рождении: серия _____ № _____,
(реквизиты)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В _____
(указать образовательные организации: приоритетная (первая указанная))

и дополнительные желательные образовательные организации, но не более двух)
в группу _____ направленности,
(указать направленность группы)

с _____,
(желаемая дата зачисления)

необходимый режим пребывания _____
(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня)

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)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Первоочередное или внеочередное право на получение места в образовательную организацию имею/не имею (нужное подчеркнуть):

(указать льготную категорию)

К заявлению прилагаются:

1. _____

2. _____

3. _____

(наименование документа, подтверждающего внеочередное или первоочередное право)

Наличие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в _____:

(указать образовательную организацию)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательными организациями, департаментом образования администрации города Нижневартовска, филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Нижневартовске (далее - МФЦ) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошу выдать Сертификат на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

(потребность в выдаче отметить "галочкой")

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:
по телефону: _____ ;
по почтовому адресу: _____ ;
по адресу электронной почты: _____ ;

(нужное вписать)

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

Отметка специалиста МФЦ, образовательной организации

(дата постановки на учет детей
в образовательные организации)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специ-
алиста МФЦ,
образовательной организации, принявшего заявление)

Приложение 2 к Правилам приема
обучающихся в образовательную
организацию

Форма

**заявления 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) ре-
бенка)

в _____,
(наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности
(указать направленность группы)

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

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(реквизиты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной про-
грамме дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для ор-
ганизации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуаль-
ной 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 Феде-
рации, в том числе русский язык как родной язык)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, об-
разовательными программами, муниципальными правовыми актами _____ о за-
креплении образовательных организаций за конкретными территориями _____ го-
рода, об условиях зачисления детей в образовательные организации _____ и дру-
гими документами, регламентирующими организацию и осуществление образова-
тельной деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись матери
(законного представителя) ребен-
ка)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца
(законного представителя) ребен-
ка)

(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

Форма заявления об отчислении ребенка из МБДОУ

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

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу отчислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

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

ИЗ _____

(наименование образовательной организации)

В СВЯЗИ С _____

(причина отчисления)

С _____

(дата отчисления ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись родителя (законного
представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Приложение 4 к Правилам приема
обучающихся в образовательную
организацию

Форма заявления на одновременный обмен местами

Заведующему
(наименование образовательной организации)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
(родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего по адре-
су: _____

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 образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (подпись)
М.П.

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано:
Заведующий
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (подпись)
М.П.

_____ (расшифровка подписи)