

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель попечительского совета  
Т.В. Петренко  
Протокол заседания попечительского  
совета №2 от 16.02.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ ДС №9  
«Малахитова шкатулка»  
В.Н. Ефимова  
Приказ №87 от 16.02.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №9 «Малахитовая шкатулка»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.28 п.8 ч. 3, ст.30 ч. 2, ст. 55 ч.5, ч. 9. Письмо Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлением администрации города Нижневартовска от 20.01.2014 №50 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми". Положение администрации города Нижневартовска ХМАО-Югры от 12.08.2014 № 1415-р «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».

1.2. Комплектование дошкольного учреждения осуществляется в течении всего года при наличии мест, основное комплектование с 1 июня по 1 сентября.

1.3. 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).

1.4. Закрепление муниципального образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, за территорией города Нижневартовска для организации учета детей, нуждающихся в получении путевки, и приема детей на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

## **II. Условия комплектования дошкольной образовательной организации**

2.1. Дошкольное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 лет до 7 лет в группах общеразвивающей, разновозрастной, компенсирующей и комбинированной направленности.

Возраст детей, посещающих дошкольное учреждение, определяется уставом дошкольного учреждения и локальным актом о порядке приема в дошкольное учреждение.

Режим работы дошкольного учреждения по пятидневной рабочей неделе в соответствии с ее уставом. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания), кратковременного пребывания (5 часов в день) пребывания.

2.2. Учет детей, нуждающихся в получении путевки, дошкольное учреждение осуществляет самостоятельно на бумажном и электронном носителях с указанием в заявлении родителями (законными представителями) предполагаемой даты предоставления места ребенку в дошкольном учреждении.

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.

2.3. Комплектование дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале учета, а также в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 Положения, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

При комплектовании дошкольного учреждения количество мест в дошкольном учреждении, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право получения путевки, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

Место в группе компенсирующей направленности предоставляется ребенку на основании заключения территориальной психолого – медико – педагогической комиссии.

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.

В случае если ребенок не обеспечен местом в дошкольном учреждении с предполагаемой даты предоставления места ребенку, указанной в заявлении родителями (законными представителями) при регистрации ребенка в журнале учета, дошкольное учреждение в устной или письменной форме уведомляет родителей (законных представителей) о возможности получения

дошкольного образования в группе кратковременного пребывания детей, консультационном пункте, предоставляемых дошкольным учреждением.

При оформлении ребенка в группу кратковременного (5-часовая в день, которая функционирует в рамках муниципального задания, дошкольное учреждение выдает уведомление родителям (законным представителям) на посещение ребенком групп сокращенного и кратковременного пребывания, которое регистрируется департаментом образования в журнале регистрации уведомлений на посещение ребенком групп кратковременного и сокращенного пребывания, организованной в дошкольном учреждении в рамках муниципального задания, на основании письменного заявления руководителя дошкольного учреждения.

2.4. Руководитель образовательной организации выдает или направляет почтовым сообщением письменное уведомление родителям (законным представителям) ребенка о возможности зачисления ребенка в образовательную организацию, устанавливая сроки прохождения медицинской комиссии и дату зачисления ребенка в образовательную организацию.

В случае если родитель (законный представитель) после истечения сроков, установленных образовательной организацией в уведомлении, не обратился в образовательную организацию для зачисления ребенка, ребенок исключается из списков детей, нуждающихся в получении путевки, в образовательной организации, выдавшей указанное выше уведомление.

Форма уведомления утверждается департаментом образования.

2.5. 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, а также через муниципальное казенное учреждение «Нижевартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»). Форма заявления, утвержденная департаментом образования, размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка (оригинал и копия);

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) (родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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);

- документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного получения путевки в образовательную организацию (оригинал и копия), в соответствии с приложением к Положению.

Указанные выше документы родители (законные представители) ребенка могут представить образовательной организации через муниципальное казенное учреждение «Нижевартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае представления указанных выше документов посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования родители (законные представители) ребенка в течение 7 дней со дня представления документов обязаны представить оригиналы документов руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу (кроме документов, представленных через муниципальное казенное учреждение «Нижевартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Регистрационный номер в журнале учета присваивается со дня представления в образовательную организацию указанных выше документов.

2.6. После регистрации в журнале учета дошкольное учреждение выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление, содержащее информацию о дате и номере регистрации в дошкольном учреждении, контактные телефоны дошкольного учреждения и департамента образования.

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

- заявление родителей (законных представителей);
- получение путевки в одной из дошкольных учреждений;
- отказ родителей через уведомление.

2.8. Право внеочередного получения путевки в дошкольное учреждение предоставляется детям:

- судей Российской Федерации;
- прокуроров;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции.

2.9. Право первоочередного получения путевки в дошкольном учреждении 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.

2.10. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования.

2.11. Для получения путевки в дошкольное учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в дошкольное учреждение (дошкольное учреждение может осуществлять прием заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение 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);
- оформленная в установленном порядке медицинская карта;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для предоставления путевок в группы оздоровительной и компенсирующей направленности;
- документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного получения путевки в дошкольное учреждение (оригинал и копия), в соответствии с приложением к Положению.

2.12. Документы, указанные в абзаце третьем, четвертом, шестом пункта 2.5, в абзаце третьем, четвертом, восьмом пункта 2.11, в абзаце третьем, четвертом пункта 2.17 Положения, представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.13. Зачисление детей в дошкольное учреждение оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения.

2.14. 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 дошкольном учреждении.

2.15. Уважительными причинами отсутствия ребенка в дошкольном учреждении при представлении подтверждающего документа могут быть:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке;
- оздоровительный период ребенка сроком до 50 календарных дней в течение календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления.

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

2.17. Для оформления временной путевки в дошкольном учреждении родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребенка временно в дошкольное учреждение;
- 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.

2.18. Зачисление детей по временной путевке оформляется приказом  
руководителя дошкольного учреждения.

