

Согласовано:
Советом родителей МАДОУ города
Нижневартовска
ДС№52 «Самолётник»
Протокол № 3 от 24.03.2022 г.
Принято на педагогическом совете №3
Протокол № 3 от 24.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ города
Нижневартовска
ДС№52 «Самолётник»

С. В. Базюк
Приказ от 24.03.2022 г. №88

Положение
о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города Нижневартовска
детский сад №52 «Самолётник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №52 «Самолётник» (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 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 п.3 пп.8, ст.30 п.2, ст.53 п.1, п.2, ст.55 п.1, ст.67,78;
- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (Зарегистрированного в Минюсте России 02.02.2016 №40944)
- Постановлением главы города Нижневартовска от 01.02.2022 г. №43 «О закреплении муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, подведомственных департаменту образования администрации города за территориями города Нижневартовска на 2022 год»;
- Постановлением администрации города Нижневартовска от 20.03.2019 г. №192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программы дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 06.03.2020 №187, 02.06.2020 №492, 16.11.2020 №970, 26.02.2021 №153, 22.07.2021 №605, от 01.11.2021 №882,01.03.2022г №121);

-Приказом Департамента Образования Администрации города Нижневартовска №387 от 17.07.2020 г. «О создании условий комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

-Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 52 «Самолётик», утвержден приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов от 30.07.2014г. №1192/36-п;

-Изменениями в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №52 «Самолётик» от 19.11.2020 г., №2314/36-01-П.

1.3. Наименование муниципальной услуги: "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

Муниципальную услугу в части приема заявлений и постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляет МФЦ, образовательные организации.

Муниципальную услугу в части приема заявлений и зачисления в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляют образовательные организации.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка ребенка на учет в образовательную организацию и выдача заявителю заявления о постановке ребенка на учет в образовательную организацию по рекомендуемой форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

- отказ в постановке ребенка на учет в образовательную организацию и выдача заявителю уведомления об отказе в постановке ребенка на учет в образовательную организацию по рекомендуемой форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

- выдача направления в образовательную организацию, оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании);

- зачисление ребенка в образовательную организацию, выдача заявителю договора об образовании и размещение текста (или копии) распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации;

- отказ в зачислении ребенка в образовательную организацию и выдача заявителю соответствующего решения об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию.

1.4. Положение определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим положением.

1.6. МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 «Самолётик» обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, проживающих на территории, за которой закреплён детский сад.

1.7. Приём в МАДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

1.8. При постановке на учет в образовательные организации заявителями являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от рождения до восьми лет; при зачислении ребенка в образовательную организацию заявителями являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, получившие направление в образовательную организацию. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

1.10. Приём заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

1.11. Порядок приёма документов, график приёма заявлений и документов утверждается приказом заведующего

1.12. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии;

в случае необходимости детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, специальных условий, для получения санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных, профилактических мероприятий и процедур, а также условия для их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей.

1.13. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

1.14. Муниципальная услуга в части приема заявлений и зачисления в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляется в период комплектования образовательных организаций 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.

Зачисление детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места в образовательной организации, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка согласно направлению, выданному Департаментом.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети, требующие создания специальных условий, принимаются в образовательные организации, где созданы условия для получения санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных, профилактических мероприятий и процедур, а также условия для их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей.

Зачисление детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с очерёдностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места в МАДОУ, с учётом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребёнка.

1.15. Приём заявлений и зачисление в МАДОУ детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

1.16. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного права предоставления места в МАДОУ предоставляется гражданам, предусмотренным законодательством, при предоставлении документов в соответствии с перечнем документов, указанным в **Приложении 1**.

Во внеочередном порядке предоставляются места в МАДОУ города Нижневартовска ДС № 52 «Самолётник»:

- детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».

В первоочередном порядке предоставляются места в МАДОУ города Нижневартовска ДС № 52 «Самолётник»:

- детям, указанным в абзаце 2 части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»;

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Преимущественное право на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ города Нижневартовска ДС № 52 «Самолётник» имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, где обучаются их братья и (или) сестры.

1.16. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.17. Прием родителей (законных представителей) осуществляется по вторникам в здании №3 (по адресу улица Романтиков, 14) с 16.00 до 18.00 часов.

1.18. При комплектовании в МАДОУ количество мест, предоставляемых для льготной категории граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МАДОУ, не может превышать количество мест, предоставляемые для не льготной категории граждан.

1.19. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования и присмотр, и уход воспитанникам в возрасте с 2 месяцев до периода прекращения образовательных отношений.

2. Порядок приёма заявлений, постановка на учёт в МАДОУ

2.1. Муниципальную услугу в части приёма заявлений и постановки на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляет образовательная организация.

2.2. Регистрация в очередь на получение путёвки в МАДОУ осуществляется в соответствии с заполненным заявлением по форме согласно **Приложению 2**.

2.3. Для постановки ребёнка на учёт в образовательную организацию 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;
- доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группу оздоровительной направленности;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Родители (законные представители) ребенка вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, по собственной инициативе, так как документ запрашивается Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для зачисления ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр

3. Порядок приёма в МАДОУ

3.1. При наступлении права на предоставление места ребёнку в МАДОУ образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребёнка в МАДОУ согласно **Приложению 3**, устанавливая сроки предоставления в МАДОУ документов не более 30 дней.

3.2. Информирование осуществляется в соответствии с порядком согласно **Приложению 4**.

3.3. Родители (законные представители) имеют право письменно уведомить образовательную организацию (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты образовательной организации) о возможности продления сроков представления документов или невозможности оформления ребенка в образовательную организацию в текущем комплектовании в случае невозможности представления родителями (законными представителями) документов в сроки, установленные образовательной организацией в уведомлении.

3.4. Родители (законные представители) имеют право написать заявление в образовательную организацию о переносе предполагаемой даты зачисления ребенка в образовательную организацию, в таком случае МАДОУ включает ребенка в комплектование на следующий учебный год, с сохранением места за ребенком в журнале детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации и в автоматизированной информационной системе.

3.5. Родители (законные представители) ребёнка вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, по собственной инициативе, так как документ запрашивается Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.6. Для зачисления ребёнка в МАДОУ в которую получено направление предоставляются следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка в МАДОУ по форме согласно **Приложению 5**;
- 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 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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).

Документ, указанный в абзаце четвертом настоящего подпункта, запрашивается Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия или может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

3.7. Для зачисления родители (законные представители) ребенка дополнительно вправе предъявить 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 по собственной инициативе.

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

3.9. Копии предъявляемых при зачислении документов хранятся в образовательной организации.

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

3.11. При предоставлении всех необходимых документов, на основании письменного заявления руководителя **Приложение 6** МАДОУ выписывает путёвку на ребёнка по форме согласно **Приложению 7**.

3.12. При оформлении ребенка в группу сокращенного дня, на основании письменного заявления руководителя **Приложение 8** МАДОУ регистрирует уведомление на посещение ребенком соответствующей группы **Приложение 9**.

3.13. Зачисление детей оформляется приказом руководителя МАДОУ.

Издание распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию осуществляется в течение 3 рабочих дней после заключения с заявителем договора об образовании.

3.14. Отношения между родителями (законными представителями) и МАДОУ определяются соответствующим договором.

3.15. При взаимном согласии родителей (законных представителей), на основании их заявления согласно **Приложению 10** МАДОУ может осуществлять одновременный обмен местами из одной образовательной организации в другую детям одного возраста.

3.16. Основанием для отказа приёма заявлений и постановки на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, является:

- отсутствие свободных мест в образовательной организации;
- отсутствие документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию, предусмотренных подпунктом 3.6 пункта 3;
- достижение ребёнком возраста восьми лет.

3.17. Аннулирование путевок осуществляется на основании письменного заявления руководителя по форме согласно **Приложению 11** с приложением путевки, заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из образовательной организации по форме согласно **Приложению 12** и документов, подтверждающих отчисление ребенка из образовательной организации.

4. Порядок приёма по временной путёвке

4.1. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребёнка в образовательной организации могут быть:

- болезнь ребёнка, карантин;
- оздоровительный период ребёнка сроком до 100 календарных дней в течении календарного года;
- командировка родителей (законных представителей).

4.2. На время отсутствия ребёнка по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) или копий документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребёнком сохраняется место в образовательной организации.

4.3. При отсутствии ребёнка на его место принимается ребёнок из числа лиц, зарегистрированных в журнале учёта, по временной путёвке.

4.4. Для оформления временной путёвки в образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют документы, согласно подпункту 3,6 пункта 3 данного положения.

4.5. При предоставлении всех необходимых документов, МАДОУ выписывается временная путёвка на зачисление ребёнка в МАДОУ по форме согласно **Приложению 13**, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации временных путёвок на основании письменного заявления руководителя МАДОУ о регистрации временной путёвки на форме согласно **Приложению 14**.

4.6 Зачисление детей по временной путёвке оформляется приказом руководителя МАДОУ.

4.7 Отношения между родителями (законными представителями) и МАДОУ определяются соответствующим договором.

5. Порядок подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги через единую форму на сайте Единого или регионального портала

5.1. При подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги через единую форму на сайте Единого или регионального портала в заявлении родителей (законных представителей) ребёнка указываются следующие сведения:

- дата и время подачи заявления;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- СНИЛС заявителя (при наличии);
- данные о степени родства заявителя (родитель, опекун, лицо, действующее от имени законного представителя, и т.д.);
- номера телефонов, адрес электронной почты заявителя для связи;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребёнка;
- СНИЛС ребёнка (при наличии);
- режим пребывания в образовательной организации (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания детей);
- специфика группы (общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа, оздоровительная с указанием типа), согласие на общеразвивающую группу;
- список предпочитаемых образовательных организаций для зачисления ребёнка в порядке приоритета с возможностью указания даты выбора каждой образовательной организации;
- категория граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке;
- желаемая дата зачисления в образовательную организацию;
- способ связи с заявителем (электронная почта, телефон, смс-сообщение);
- потребность в Сертификате на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

5.2. Заявления о постановке ребёнка на учёт в образовательную организацию заявитель может получить:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- при личном обращении в МФЦ, образовательную организацию (заявление заполняется специалистом МФЦ, образовательной организации);

- посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

5.3. Заявления о зачислении ребёнка в образовательную организацию заявитель может получить:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- при личном обращении в образовательную организацию;
- посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

5.4. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов:

- при личном обращении в МФЦ или образовательную организацию;
- при постановке ребёнка на учёт в образовательную организацию;
- почтовым сообщением с уведомлением о вручении;
- посредством Единого и регионального порталов.

6. Делопроизводство

6.1. Учет детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ, образовательная организация осуществляет самостоятельно на бумажном носителе. Бумажным носителем является журнал регистрации детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ.

6.2. В МАДОУ ведется книга посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей согласно **Приложению 15**), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и департамента образования.

6.3. В период комплектования МАДОУ составляет списки вновь принимаемых детей на учебный год по форме 1:

Форма 1

№ п/п	Ф.И.О. ребенка полностью	Дата рождения ребенка	Дата и порядковый номер регистрации очереди в журнале	Основания для приема: очередь, льгота (указать какая), заключение ТПМПК	Ф.И.О. мамы, место работы, тел	Ф.И.О. папы, место работы, тел	Дата и номер выписанной путевки
1.							
2.							

Заведующий
М.П. _____

Согласовано

Начальник дошкольного отдела _____

6.4. Списки согласовываются в соответствии с Журналом регистрации детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ, в департаменте образования администрации города Нижневартовска ежегодно в период комплектования по установленному графику.

6.5. Информация о комплектовании с указанием последнего регистрационного номера и даты постановки на очередь размещается на сайте образовательной организации в течение 1 дня с момента согласования списков.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания действует бессрочно до замены новым и регламентирует порядок приема воспитанников в образовательную организацию.

7.2. Вопросы, не урегулированные Настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МАДОУ, положениями и иными локально нормативными актами МАДОУ

Приложение 1 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

**Перечень
категорий граждан и документов,
подтверждающих право внеочередного или первоочередного
предоставления места в образовательной организации**

Категории граждан	Перечень документов
Внеочередное право на предоставление места в образовательной организации	
Дети судей Российской Федерации	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
Дети прокуроров	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции	удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции
Первоочередное право на предоставление места в образовательной организации	
Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о подтверждении факта установления инвалидности
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
Дети из многодетных семей	удостоверение многодетной семьи
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 полиции; дети 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; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после	один из имеющихся документов: справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца); справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья военнослужащего или сотрудника полиции; свидетельство о смерти военнослужащего или сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)

<p>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; дети, находящиеся на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации</p>	
<p>Дети военнослужащих</p>	<p>справка о нахождении на военной службе родителя (законного представителя)</p>
<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 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</p>	<p>один из имеющихся документов: справка с места работы родителя (законного представителя), подтверждающая наличие специального звания и контракта (действительна в течение месяца); справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья сотрудника; свидетельство о смерти сотрудника, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)</p>
<p>Категории граждан, установленные федеральным законодательством</p>	<p>документ, подтверждающий указанное право</p>
<p>Преимущественное право на предоставление места в дошкольной образовательной организации</p>	
<p>Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья или сестры)</p>	<p>свидетельство о рождении детей, справка о составе семьи и прописке (с подтверждением того, что родители и дети имеют общее место жительства, и проживают в одной семье).</p>

Приложение 2 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

**Форма
заявления о постановке ребенка на учет
в муниципальные образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)**

Заведующему
МАДОУ города Нижневартовска ДС № 52 «Самолётик»
Базюк Светлане Владимировне

фамилия _____

имя _____

отчество (последнее - при наличии) _____

(родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

заявление.

Прошу поставить на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в _____,

(указать образовательные организации: приоритетная (первая указанная)
и дополнительные желательные образовательные организации)

моего несовершеннолетнего ребенка _____,

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

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(реквизиты)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Первоочередное или внеочередное право на получение места в образовательной организации имею/не имею (нужное подчеркнуть): _____
(указать льготную категорию)

К заявлению прилагаю:

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)

Желаемая дата зачисления ребенка в образовательную организацию: _____,
необходимый режим пребывания: _____

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.

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

(потребность в выдаче отметить "галочкой")

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

Отметка специалиста МФЦ в получении документов (в случае личного обращения в МФЦ):

_____ (дата)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста МФЦ, принявшего заявление)

Отметка специалиста образовательной организации:

_____ (дата постановки на учет детей в образовательной организации)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста образовательной организации, принявшего заявление)

Приложение 3 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

**Форма уведомления родителей (законных представителей)
о возможности зачисления ребенка в образовательную организацию**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что очередь _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

регистрационный номер очереди _____ от _____, на получение
(дата постановки)
места в _____ подошла.
(наименование образовательной организации)

Для оформления путевки Вам необходимо обратиться в _____
(наименование образовательной организации)

в срок до _____
(дата обращения в образовательную организацию с документами)

Заведующий _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение 4 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

Порядок информирования родителей (законных представителей) о включении ребенка в списки на комплектование

При составлении списков на комплектование МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 «Самолётик» информирует родителей (законных представителей) о включении ребенка в комплектование в следующем порядке:

1. Ответственный работник МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 «Самолётик» звонит родителям (законным представителям) на указанные в заявлении на постановку на очередь телефоны 3 (три) раза: утром (06.00-08.00), днем (13.00-15.00), вечером (20.00-22.00)
2. При наличии адреса электронной почты в заявлении на постановку на очередь - отправляет электронное письмо.
3. В случае, если не удалось связаться с родителями (законными представителями), отправляет письмо с уведомлением на указанный в заявлении на постановку на очередь адрес.
4. Если в течение 2 (двух) недель после принятых мероприятий по информированию о комплектовании родители (законные представители) не пришли в МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 «Самолётик», в списки на комплектование включаются следующие дети, согласно Журналу очередности.
5. **ВАЖНО!** Родители (законные представители) обязаны своевременно уведомлять дошкольное учреждение о смене номера телефона и адреса пребывания в городе Нижневартовске.

Приложение 5 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

Заведующему
МАДОУ города Нижневартовска ДС № 52
«Самолётик»

Базюк Светлане Владимировне

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: серия _____ № _____
(реквизиты)

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 6 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

**Форма
заявления руководителя образовательной организации о регистрации путевки**

Директору департамента образования
администрации города

заявление.

Прошу Вас зарегистрировать путевку(и) на ребенка (детей):

п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Дата рождения ребенка	Дата и порядковый номер заявления о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации	Основание для зачисления ребенка в образовательную организацию (очередь, внеочередное или первоочередное право)	Регистрационный номер и дата регистрации путевки

Заведующий _____
наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий № _____ от _____
начальник дошкольного отдела департамента
образования администрации города

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

**Форма
путевки на зачисление ребенка в образовательную организацию**

<p>_____ (наименование образовательной организации)</p> <p>Путевка № _____ от _____</p> <p>выдана на ребенка _____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)</p> <p>зарегистрированного по адресу: _____ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)</p> <p>Основание для оформления путевки _____ (льготная категория (внеочередное или первоочередное право на предоставление места в образовательной организации))</p> <p>Фамилия, имя, отчество (полностью): матери _____ отца _____</p> <p>Заведующий _____ (наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____ (наименование образовательной организации)</p> <p>Копия путевки № _____ от _____</p> <p>выдана на ребенка _____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)</p> <p>зарегистрированного по адресу: _____ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)</p> <p>Основание для оформления путевки _____ (льготная категория (внеочередное или первоочередное право на предоставление места в образовательной организации))</p> <p>Фамилия, имя, отчество (полностью): матери _____ отца _____</p> <p>Заведующий _____ (наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение 9 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

Форма уведомления родителей (законных представителей) на посещение ребенком группы кратковременного или сокращенного пребывания в образовательной организации

<p>_____ (наименование образовательной организации)</p> <p>Уведомление № _____ от _____ (дата регистрации уведомления)</p> <p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)</p> <p>на посещение ребенком _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)</p> <p>зарегистрированного по адресу: _____ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)</p> <p>группы _____ (режим работы группы)</p> <p>В _____ (наименование образовательной организации)</p> <p><u>Заведующий</u> _____ (наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____ (наименование образовательной организации)</p> <p>Копия уведомление № _____ от _____ (дата регистрации уведомления)</p> <p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)</p> <p>на посещение ребенком _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)</p> <p>зарегистрированного по адресу: _____ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)</p> <p>группы _____ (режим работы группы)</p> <p>В _____ (наименование образовательной организации)</p> <p><u>Заведующий</u> _____ (наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>
--	--

Приложение 8 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

Форма
заявления руководителя образовательной организации для регистрации уведомления родителей (законных представителей) на посещение ребенком группы кратковременного или сокращенного пребывания в образовательной организации

Директору департамента образования администрации города

заявление.

Прошу Вас зарегистрировать уведомление(я) на посещение ребенком (детьми) групп кратковременного или сокращенного пребывания:

п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Дата рождения ребенка	Дата и порядковый номер заявления о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации	Режим работы группы	Дата и регистрационный номер выписанного уведомления

Заведующий _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий № _____ от _____
начальник дошкольного отдела департамента образования администрации города

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

**Форма
заявление руководителя образовательной организации
об аннулировании путевки на ребенка**

Директору департамента образования
администрации города

заявление.

Прошу Вас аннулировать путевку(и) на ребенка (детей):

п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Дата рождения ребенка	Номер и дата регистрации путевки	Основание для аннулирования путевки	Номер и дата приказа образовательной организации об отчислении ребенка из образовательной организации

Заведующий _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий № _____ от _____
начальник дошкольного отдела департамента
образования администрации города

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 13 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

**Форма
временной путевки на зачисление ребенка в образовательную организацию**

<p>_____</p> <p>(наименование образовательной организации)</p> <p>Временная путевка № _____ от _____</p> <p>выдана на ребенка _____</p> <p>(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)</p> <p>зарегистрированного по адресу: _____</p> <p>(адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)</p> <p>зачисленного на период временного отсутствия ребенка</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)</p> <p>с _____ г. по _____ г.</p> <p>Фамилия, имя, отчество (полностью):</p> <p>матери _____</p> <p>отца _____</p> <p>Заведующий _____</p> <p>(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(наименование образовательной организации)</p> <p>Временная путевка № _____ от _____</p> <p>выдана на ребенка _____</p> <p>(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)</p> <p>зарегистрированного по адресу: _____</p> <p>(адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)</p> <p>зачисленного на период временного отсутствия ребенка</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)</p> <p>с _____ г. по _____ г.</p> <p>Фамилия, имя, отчество (полностью):</p> <p>матери _____</p> <p>отца _____</p> <p>Заведующий _____</p> <p>(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>
--	--

Приложение 10 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолёттик»

**Форма
заявления на одновременный обмен местами из одной образовательной организации в другую**

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

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 образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано:

Заведующий _____
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 12 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

**Форма
заявления об отчислении ребенка из образовательной организации**

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,
(родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

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)

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Приложение 14 к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик»

**Форма
заявления руководителя образовательной организации о регистрации временной путевки**

Директору департамента образования
администрации города

заявление.

Прошу Вас зарегистрировать временную путевку(и) на ребенка (детей):

п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Дата рождения ребенка	Дата и порядковый номер заявления о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации	Период посещения ребенком образовательной организации	Регистрационный номер и дата регистрации временной путевки

Заведующий _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий N _____ от _____
начальник дошкольного отдела департамента
образования администрации города

(подпись) (расшифровка подписи)

