

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогический совет № 2  
«12» октября 2016 г.

**ПРИНЯТО**

С учетом мнения Совета родителей  
От «13» октября 2016 г.

*протокол № 2*

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ города  
Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»

Г.А. Крамчанинова

Приказ от 14.10 2016 г. № 253



**Правила приема обучающихся в муниципальное автономное образовательное  
учреждение города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное автономное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка» разработаны в соответствии: со ст. 28 п.3 п.п.8, ст. 30.п.2., ст.53. п. 1,2, ст.55 п.1 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; п 19.34 приложения к рекомендациям Письма Минобрнауки России от 01.04.2013 №ИР-170/17 « О Федеральном законе « Об образовании в Российской Федерации» , приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 № Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановление администрации города Нижневартовска от 15.06.2015 №1108 « Об утверждении положения об условиях зачисления детей в муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», распоряжением администрации города Нижневартовска от 22.07,2015 №1178-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города 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», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка» (далее МАДОУ) и определяют порядок приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3. Прием обучающихся (воспитанников) в МАДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Условия приема.**

2.1. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. В МАДОУ принимаются дети, зарегистрированные в соответствии с очередностью в журнале учета детей, нуждающихся в получении путевки.

2.3. Постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города.

2.4. Внесение сведений о ребенке в журнал регистрации детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ (далее – журнал), по форме согласно **приложению 1** к Правилам производится образовательной организацией посредством ежедневного получения информации о детях, поставленных на учет нуждающихся в получении места в МАДОУ, из автоматизированной информационной системы (далее – АИС) для присвоения регистрационного номера очереди в образовательной организации, а также в результате личного обращения заявителя в МАДОУ.

2.5. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатями образовательной организации и департамента образования администрации города (далее – департамент образования).

2.6. МАДОУ информирует родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале, о регистрационном номере очереди ребенка по телефону и (или) по почтовому или электронному адресу заявителя, указанному в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации.

2.7. Исключение сведений о детях из АИС и журнала производится по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);

## **3. Порядок приема детей в МАДОУ**

3.1. Комплектование образовательных организаций осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

3.2. При формировании списка на комплектование детей учитывается наличие льгот родителей, претендующих на внеочередное или первоочередное поступление в образовательную организацию в соответствии с перечнем льгот, определенных законодательством Российской Федерации.

3.3. При недостаточной укомплектованности групп компенсирующей направленности в соответствии с их предельной наполняемостью к 1 сентября текущего года осуществляется зачисление детей без соответствующих ограничений состояния здоровья.

3.4. При наступлении права на предоставление места ребенку в МАДОУ образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в МАДОУ, устанавливая сроки предоставления в МАДОУ документов, указанных в пункте 4.9. Правил, не более 30 дней.

3.7 Уведомление по форме согласно **приложению 3** к Правилам может быть выдано лично, направлено почтовым сообщением или на адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка в соответствии с его заявлением о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ.

3.8. Родитель (законный представитель) вправе написать заявление в МАДОУ 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 и в АИС.

3.9. Родитель (законный представитель) вправе письменно уведомить образовательную организацию (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты МАДОУ) 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 МАДОУ в уведомлении.

3.10. В случае если ребенок не обеспечен местом в образовательной организации с желаемой даты предоставления ребенку места, указанной в АИС или в заявлении родителей (законных представителей), образовательная организация письменно уведомляет родителей (законных представителей) о возможности получения дошкольного образования в вариативных формах.

3.11. При оформлении ребенка в группы сокращенного дня, кратковременного пребывания, функционирующие в рамках муниципального задания, образовательная организация выдает родителям (законным представителям) уведомление на посещение ребенком соответствующих групп, которое регистрируется департаментом образования на основании письменного заявления руководителя образовательной организации по форме, утвержденной департаментом образования администрации города .

3.12. Для зачисления ребенка в МАДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- - заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию по форме согласно **приложению 3** к Правилам;
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (оригинал и копия). 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;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижневартовска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска
- медицинское заключение, для детей впервые поступающих в МАДОУ;

3.13 Требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении ребенка в МАДОУ в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, почтовым сообщением с уведомлением о вручении, а также посредством официального сайта МАДОУ в сети Интернет. Форма заявления о зачислении ребенка в МАДОУ размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3.15 Оригиналы документов в соответствии с п.3.1.2 настоящих правил предъявляются в МАДОУ в сроки, определяемые настоящими правилами, до начала посещения ребенком МАДОУ.

3.16 Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ, или исполняющим его обязанности, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. (**Приложение 4.**) После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется руководителем и печатью МАДОУ. (Форма Расписки **Приложение 5**)

3.17 При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается путевка на зачисление ребенка в МАДОУ по форме, утвержденной департаментом образования администрации города, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации путевок на основании письменного заявления руководителя образовательной организации о регистрации путевки.

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

3.19 На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в МАДОУ являются:

- болезнь ребенка, карантин;
- отпуск на время оздоровительного периода ребенка;
- командировка родителей (законных представителей).

3.20 На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в МАДОУ.

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

#### **4. Порядок приема обучающихся (воспитанников) по временной путевке**

4.1 Для оформления временной путевки на зачисление ребенка в МАДОУ родители (законные представители) представляют в образовательную организацию документы в соответствии с п. 3.12. настоящих Правил..

4.2 При поступлении в МАДОУ родители оформляют заявление на посещение по временной путевке. (**приложение 6**)

4.3. При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается временная путевка на зачисление ребенка в МАДОУ, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации временных путевок на основании письменного заявления заведующего МАДОУ о регистрации временной путевки по форме утвержденной департаментом образования.

4.4. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка по временной путевке в МАДОУ течение 3 рабочих дней после заключения договора между МАДОУ и родителями (законными представителями).

#### **5. Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников находящихся за рубежом**

5.1. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

5.2. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русском языке.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. В МАДОУ ведется Журнал посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и департамента образования.

6.2. В МАДОУ ведется книга регистрации приказов по воспитанникам. Нумерация приказов начинается с начала календарного года.

6.3. В МАДОУ ведется журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам с родителями (законными представителями) ребенка. Ведение журнала регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам допускается в электронной форме. В конце учебного года журнал регистрации договоров с родителями и дополнительных соглашений к договорам прошивается и сдается в архив.

6.5 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка в личном деле ребенка. Личные дела на каждого формируются при приеме ребенка в МАДОУ и сдаются в архив, после выбытия ребенка из МАДОУ. Дальнейшее их хранение осуществляется в соответствии с номенклатурой дел МАДОУ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Правила вступают в силу с даты утверждения и действуют до принятия новых.

7.3. Изменения в настоящие Правила вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

**Форма журнала нуждающихся в получении путевки (зарегистрированных в очереди)**

№ п\п	дата подачи заявления	Ф.И. О. Ребенка	дата рождения	Ф.И.О. матери	место работы, должность, контактный телефон
1	2	3	4	5	6

Продолжение

Ф.И.О. отца	место работы, должность, контактный телефон	домашний адрес, телефон	Наличие льготного удостоверения, №, дата	подпись родителей, фиксирующий постановку на учет	№путевки
7	8	9	10	11	12

Продолжение

дата выдачи путевки	подпись фиксирующих путевки родителей, получение	примечание
13	14	15

Форма уведомления родителей (законных представителей) о наступлении права поступления в образовательную организацию

Уведомление № \_\_\_\_\_  
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 № \_\_\_\_\_ на получение  
(дата постановки)  
места в МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка» подошла.  
(наименование образовательной организации)  
Для оформления путевки Вам необходимо обратиться в  
\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

в срок до \_\_\_\_\_  
(дата обращения в образовательную организацию с документами)  
и представить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижневартовска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска;
- медицинское заключение, для впервые поступающих в образовательную организацию;
- документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации (оригинал и копия), если у семьи есть такое право.

Заведующий МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»

М.П.

\_\_\_\_\_ Г.А. Крамчанинова  
подпись (расшифровка подписи)

## Форма заявления о приеме ребенка в образовательную организацию.

Заведующему  
МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»  
(наименование Учреждения)

Крамчаниновой Г.А. \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_,

(матери ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_,

(отца ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью, дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

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

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правовыми актами администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, о правилах приема обучающихся в образовательную организацию, с правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о порядке возникновения, приостановления и прекращения взаимоотношений между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, положением о режиме занятий и учебной нагрузке воспитанников, положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников образовательной организации, положением о порядке создания, организации работы и принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись матери  
(законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись отца  
(законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



**Форма журнала регистрации заявлений родителей поступающих в МАДОУ**

№ регистрационный	дата регистрации заявления	Ф.И.О. Родителей	Ф.И.О. Ребенка	перечень предоставляемых документов	подпись родителей	примечание
1	2		3		4	5

## Форма расписки

### 1 часть

#### Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  
о том, что заявление на прием ребенка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
принято, регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г. .  
(дата регистрации заявления)

Для оформления путевки Вами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	количество экз.
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации,	
документ удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (оригинал);	
свидетельство о рождении ребенка (оригинал);	
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижневартовска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска ( оригинал);	
. - медицинское заключение (медицинская карта)	
документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации (оригинал), если у семьи есть такое право	

Заведующий МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»

М.П.

\_\_\_\_\_ Г.А. Крамчанинова  
подпись (расшифровка подписи)

### 2 часть

#### Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  
о том, что заявление на прием ребенка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
принято, регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г. .  
(дата регистрации заявления)

Для оформления путевки Вами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	количество экз.
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации,	
документ удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (оригинал и копия);	
свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);	
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижневартовска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска;	
. – медицинское заключение (медицинская карта)	
документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации (оригинал и копия), если у семьи есть такое право	

Заведующий МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»

М.П.

\_\_\_\_\_ Г.А. Крамчанинова  
подпись (расшифровка подписи)

Расписку о получении документов получил:

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи родителя (законного представителя)\_

Форма заявления о приеме ребенка в образовательную организацию временно

Заведующему  
МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»  
(наименование Учреждения)

Крамчаниновой Г.А. \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_,

(матери ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_,

(отца ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,

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

в \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_

(возрастная группа, направленность группы)

на время отсутствия \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(дата зачисления ребенка)

(дата отчисления ребенка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правовыми актами администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, о правилах приема обучающихся в образовательную организацию, с правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о порядке возникновения, приостановления и прекращения взаимоотношений между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, положением о режиме занятий и учебной нагрузке воспитанников, положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников образовательной организации, положением о порядке создания, организации работы и принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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