

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №80 «Светлячок»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МАДОУ
города Нижевартовска ДС
№80 «Светлячок»
протокол №3 от 28.03.2025 года

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ города
Нижевартовска ДС №80
«Светлячок»

_____ С.С. Гасимова
приказ №212 от 03.04.2025 года

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
МАДОУ города Нижевартовска
ДС №80 «Светлячок»
протокол от №3 от 13.03.2025 года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 0093D773D563BFF5D543F003F73EB692C3
Владелец Гасимова Светлана Сергеевна
Действителен с 24.01.2025 по 19.04.2026

**Правила приема детей
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижевартовска детский сад №80 «Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижевартовска детский сад №80 «Светлячок» (далее - Правила), определяет правила приема граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижевартовска детский сад №80 «Светлячок» (далее – ДООУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- [Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» \(с изменениями\);](#)
- [Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;](#)

- [Приказом Министерства просвещения России от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» \(зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599\);](#)
- [Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; \(зарегистрировано Министерством Юстиции Российской Федерации от 17 июня 2020 г., регистрационный №58681; с изменениями и дополнениями\);;](#)
- [Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» \(зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 18 декабря 2020 г., регистрационный №61573\)»;](#)
- [Постановлением администрации города от 23.08.2022 №595 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» \(с изменениями и дополнениями\);](#)
- [Приказом департамента образования администрации города Нижневартовска от 01.09.2022 №557 «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 №80 «Светлячок».](#)

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в ДООУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с [п.2 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования \(утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236\).](#)

1.5. ДООУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

закреплено ДОУ (далее — закрепленная территория).

1.6. Право преимущественного приема ребенка в ДОУ осуществляется в соответствии с [п. 4, абзацем 4 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования \(утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236\).](#)

2. Организация приема на обучение

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

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

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

2.4. Документовед/делопроизводитель, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

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

3. Прием детей на обучение

3.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется по направлению департамента образования города Нижневартовска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в ДОУ;
- о документе о предоставлении места в ДОУ;
- о документе о зачислении ребенка в ДОУ.

3.5. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения в соответствии с [п.9. абзацем 4 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования \(утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236\).](#)

3.7. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей предъявляют документы в соответствии с [п.9. абзацем 7 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования \(утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236\).](#)

3.8. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы) в соответствии с [п.9. абзацем 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования \(утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236\).](#)

3.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ документы в соответствии с [п.9. абзацем 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования \(утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236\).](#)

3.10. Документовед/делопроизводитель делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в ДОУ.

3.11. При приеме заявления о приеме в ДОУ документовед/делопроизводитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами, распорядительным актом администрации города Нижневартовска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (документы размещаются на информационном стенде образовательной организации).

и на официальном сайте образовательной организации <https://ds80-nizhnevartovsk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>).

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

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

3.14. Документовед/делопроизводитель осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ДООУ и копий документов в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов (расписка). В расписке указывается индивидуальный регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДООУ и перечень представленных документов.

3.15. С родителями (законными представителями) детей, после приема документов, в соответствии [Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования \(утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236\)](#), заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.16. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.15 Правил.

3.17. Документовед/делопроизводитель в трехдневный срок после издания приказа о зачислении ребенка размещает его на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. После и издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в представлении места в ДООУ.

3.19. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДООУ и действует до принятия новых Правил.

4.2. Все Приложения к настоящим Правилам, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

4.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, если иное не

установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Правил. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.