



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Одуванчик»
(МБДОУ Детский сад № 9 «Одуванчик»)

ул. Рассветная, д.2, г. Ханты – Мансийск,
Ханты – Мансийский автономный округ – Югра,
Тюменская обл., Россия, 628011

тел./факс (3467) 38-83-60
e-mail: mbdou9hm@mail.ru

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик»
Протокол № 3 от 30 апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Одуванчик»
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Одуванчик» (далее - Учреждение) и определяет порядок приема детей в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, «Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Ханты-Мансийска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным Постановлением Администрации города от 13.05.2013 № 476, Уставом Учреждения.

1.3. Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска направляет детей, подлежащих комплектованию в Учреждение посредством государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – ГИС Образование Югры) в дошкольную образовательную организацию.

1.4. Учреждение 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 Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.5. Учреждение обеспечивает индивидуальное информирование родителей (законных представителей) детей, подлежащих зачислению в Учреждение, с 25 апреля по 31 мая текущего года, после того, как списки будущих воспитанников будут направлены в Учреждение посредством ГИС Образование Югры.

1.6. Родители (законные представители) детей, подлежащих зачислению в Учреждение, желающие отказаться от предложенного места в Учреждении представляют в Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска заявление об отказе на предоставление места в Учреждении.

1.7. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет комплектование групп, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

1.8. В Учреждении для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей ведется Книга учета движения детей. Ежегодно в Книге учета движения детей отражаются сведения о принятых детях и выбывших из Учреждения (с указанием причин).

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

2.3. Прием заявлений на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлениям Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется уполномоченным лицом Учреждения по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.2. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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.

3.3. При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.6. С целью подтверждения прав детей на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) ребенка вправе предоставить иные документы, относящиеся к персональным данным.

3.7. Заявление о приеме в Учреждение может быть подано в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

3.9. При приеме ребенка Учреждение осуществляет ознакомление родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с вышеназванными документами, фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.12. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.13. Уполномоченное лицо Учреждения осуществляет регистрацию заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка и всех прилагаемых к нему документов. Родителям (законным представителям) выдается расписка, подтверждающая получение документов.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали документы, предусмотренные настоящими правилами (пунктами 3.1-3.4), заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

3.15. Уполномоченное лицо Учреждения за обработку персональных данных в ГИС Образование Югры обновляет статус заявления с «Направлен в ДОО» на «Заключение договора».

3.16. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в Учреждение, который издается в течение трех рабочих дней после подачи заявления и заключения договора.

3.17. В трехдневный срок с момента издания приказа о зачислении уполномоченное лицо Учреждения вносит изменения в ГИС Образование Югры, обновляет статус заявления с «Заключение договора» на «Зачислен в ДОО».

3.18. В течение десяти рабочих дней с момента присвоения статуса «Зачислен в ДОО» уполномоченное лицо дошкольной образовательной организации за обработку персональных данных в ГИС Образование Югры вносит необходимую информацию в незаполненные поля личной карточки ребенка.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.20. За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

- отпуска и временного отсутствия родителя (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка и пр.);
- болезни ребенка;
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- профилактических мероприятий в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее - приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют Учреждение в письменной форме путем подачи заявления на имя заведующего Учреждения не позднее пяти рабочих дней с момента их наступления.

За воспитанником сохраняется место в Учреждении при отсутствии ребенка в Учреждении без уважительных причин не более пяти дней.