

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»**

П Р И К А З

14 августа 2020 г.

№ 55 - ОД

с. Толька

О внесении изменений в Правила приема в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»

В целях приведения локальных актов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Березка» в соответствии Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка», ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Внести изменения в Правила приема в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка».
- 2.Читать Правила приема в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» в новой редакции (Приложение 1).
- 3.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ ДС «Березка»



Е.В.Михайлова

ПРАВИЛА

приёма детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма детей (далее – Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» (далее – МДОУ) приняты с целью обеспечения прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.2)) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МДОУ и регламентируют порядок приема между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.1).

1.2. При приёме в МДОУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе на внеочередное и первоочередное право при приёме детей в МДОУ для отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г № 1014), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 19.07.2013 г. № 1579 «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», Уставом МДОУ.

1.4. Правила приема в МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.3).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.6. Обеспечение граждан общедоступным и бесплатным дошкольным образованием осуществляется через Управление образования МО Красноселькупский район.

1.7. Получателями услуг являются родители (законные представители) имеющие детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, проживающие на территории Красноселькупского района.

1.8. Процедура приёма детей в МДОУ состоит из учёта детей, нуждающихся в предоставлении мест в МДОУ и приёма детей в МДОУ.

1.9. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении мест (далее – учёт), осуществляется специалистом Управления образования.

1.10. Приём детей осуществляется заведующим МДОУ в соответствии с настоящими правилами.

2. Прием детей

2.1. Комплектование МДОУ осуществляется комиссией по распределению мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, организованной при Управлении образования (далее - комиссия) в соответствии с существующей очерёдностью на получение мест в МДОУ. Функции и полномочия комиссии по распределению мест в МДОУ закреплены в Положении о комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования Красноселькупский район.

2.2. После распределения детей секретарем комиссии составляются поименные списки детей, которые передаются в МДОУ.

2.3. Набор детей на новый учебный год в МДОУ осуществляется руководителем МДОУ по итогам массового комплектования Комиссией в соответствии с нормами по количеству детей, закреплёнными в СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.4. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.5. В МДОУ дети принимаются по мере освобождения мест (в связи с выпуском детей из МДОУ в общеобразовательное учреждение, переводом детей в другое дошкольное образовательное учреждение, выбытия ребенка по желанию родителей (законных представителей), а также в случае создания новых мест).

2.6. В случае высвобождения мест, за исключением выпуска детей в общеобразовательное учреждение, заведующий МДОУ извещает ответственного специалиста Управления образования об высвобождающихся местах и проводит доукомплектование групп детьми в течение всего учебного года.

2.7. Путёвка в МДОУ на ребёнка, оформляется в Управлении образования, выдаётся родителям (законным представителям) при

проведении массового комплектования. Путёвка действительна в течение 10 дней.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в МДОУ, если в нем обучаются их братья и (или) сестры (п.3.1. ст.67 Закона №273-ФЗ).

2.9. В предоставлении места может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.5.).

2.10. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в МДОУ (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2010г. №273-ФЗ, ст.44, п.3) и несут ответственность за своевременное представление документов в МДОУ.

2.11. Прием в МДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.9.).

2.12. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в

государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилию (лии), имя (имена), отчество (а) (при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается МДОУ на официальном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.9.).

2.13. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.9.):

- заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме;
- направления ребенка в МДОУ;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка; 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;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта).

2.14. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.9.).

2.15. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МДОУ, дополнительно родители предоставляют в МДОУ следующие копии документов:

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребенка и одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законных представителей) ребенка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МДОУ.

Родители (законные представители) принимают решение о своей согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МДОУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.9.).

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.10.).

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.11).

2.18. Родителям (законным представителям) ребёнка может быть отказано в приёме ребенка, если имеется наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком МДОУ.

2.19. Заявление о приеме в МДОУ т прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов и печатью организации (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.12).

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.13. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МДОУ после подтверждения родителями (законными представителями) нужды в предоставлении места (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.13).

2.21. После приема документов, указанных в п.2.13. настоящих Правил, между родителями (законными представителями) ребенка и МДОУ заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода (далее по тексту - Договор).

2.22. При зачислении ребенка заведующий МДОУ обязан ознакомить заявителя с Уставом, Лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.6).

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

2.23. Заведующий МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020г. №236 п.15).

2.24. Обязательной документацией по комплектованию МДОУ являются списки детей по группам, утверждаемые заведующим МДОУ.

2.25. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом заведующего МДОУ на основании личного заявления родителей (законных представителей) по истечении срока договора (по достижении соответствующего возраста, состоянию здоровья ребенка, препятствующему дальнейшему посещению МДОУ, подтвержденному медицинским заключением и т.д.)

2.26. За воспитанниками сохраняется место в учреждении в случае отсутствия ребенка:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в МДОУ;
- отсутствие ребенка в МДОУ в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней);
- в период закрытия МДОУ на ремонтные или аварийные работы.

Заведующему муниципальным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом «Березка» Е.В.Михайловой

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт _____, выдан _____

проживающего по адресу: село Толька, улица
_____ дом _____ кв. _____

Домашний телефон:

Рабочий телефон:

Мобильный телефон:

Электронная почта:

**Заявление № _____ от _____
о приеме ребенка в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Березка»**

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О.)

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.

Место рождения: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Проживающего по адресу: _____

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
_____ с режимом пребывания с _____ до _____.

Язык образования _____, родной язык ребенка _____.

Сведения о потребности в обучении ребенка (подчеркнуть): по образовательной
программе дошкольного образования; по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (ОНР); создание специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии) _____

ФИО братьев и (или сестер) посещающих МДОУ ДС «Березка»:

1. _____

2. _____

3. _____

Наличие права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

(дата подачи заявления)

(подпись, инициалы, фамилия родителя (законного представителя))

С Уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой МДОУ ДС «Березка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

(дата)

(подпись, инициалы, фамилия родителя (законного представителя))

Даю согласие МДОУ ДС «Березка», зарегистрированному по адресу: с.Толька, ул.Набережная 19А, ОГРН 1028900699080, ИНН / КПП 8912001743/891201001, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора между МДОУ ДЛС «Березка», реализующим основную образовательную программу дошкольного образования и мной.

(дата)

(подпись, инициалы, фамилия родителя (законного представителя))