

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Хоринский детский сад «Ромашка»
ИНН 0321003162 КПП 032101001 ОГРН 1020300874186

671410. РБ

Хоринский район, с. Хоринск

ул. Промышленная, 28

тел: 8 (30148)23-4-05

E-mail: romashka.det.sad@mail.ru

Приказ № 060701
от 06.07.2020г.

«О внесении изменений в Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»

В целях приведения локальных актов в ДОУ в соответствии с действующим законодательством, на основании 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 осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным 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», приказываю:

1. Внести в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка» изменения.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой»

Заведующий МБДОУ
«Хоринский детский сад «Ромашка»



Кучумова А.М.

**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»**

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Хоринский детский сад «Ромашка» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "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 общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников(приказ МП РФ от 15.05.2020).

3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Хоринский район, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

Порядок приема воспитанников.

5. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

6. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании распределения МКУ «Хоринское управление образования» и распределения на сайте «Сетевой город РБ».

7. Руководитель образовательной организации на сайте «Сетевой город» отчисляет выпускников ДОО по причине перехода в школу, а также отчисление воспитанников проводится на основании заявления родителей. Затем издается приказ об отчислении воспитанников ДОО. Таким образом, на сайте отражается количество вакантных мест.

8. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима

работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014п.13).

10. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

11. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Хоринский район. (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

12. Учебный год в образовательной организации начинается с сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

13. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

14. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293п.7).

15. Руководитель образовательной организации своевременно информирует МКУ «Хоринское управление образования» о наличии свободных мест.

16. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293п.5).

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

18. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя(законного представителя)ребёнкао приеме(*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) 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 15.05.2020 № 236 п.9).

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.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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 родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а)(последнее-при наличии) братьев и (или) сестер.

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

19. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
 - направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

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

21. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате

компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

22. 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 15.05.2020 № 236п.10).

23. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

24. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации *на время обучения ребенка* (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.9).

25. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

26. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (старший воспитатель), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (*согласно приложению № 2 настоящих Правил*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*согласно приложению № 3 настоящих Правил*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (*для документов*) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.12).

27. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документов в соответствии с *пунктом 19* настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

28. После приема документов, указанных *в пункте 19* настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*согласно приложению № 4 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.14).

29. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в

образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

30. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации 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 15.05.2020 № 236п.15).

Ведение документации.

31. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования г.о.д. Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5п.43).

32. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

33. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
 - копия свидетельства о рождении ребёнка;
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
 - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Хоринский детский сад
«Ромашка» Кучумовой А.М.

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя))

**Заявление № _____ от _____
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка» с «_____» _____ 20_____ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «» _____ г. месторождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

- да;
- нет;
- язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
 - по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
 - и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
-

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама:

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)ребенка _____

Папа: _____

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии) _____

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, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или)сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка», образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка».

_____/_____
(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную организацию
МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»**

№ заявл ения	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
1.			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Направление для зачисления ребенка в детский сад <input type="checkbox"/> Заявление о приеме в ДОО (подлинник) <input type="checkbox"/> Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) <input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя(копия) <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) <input type="checkbox"/> Медицинское заключение <input type="checkbox"/> Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМП к и др.) 		

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
«Хоринский детский сад «Ромашка»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в
МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»

Рег. № заявления _____

Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.)	Копия	
8			

Документы принял:

Заведующий _____

А.М. Кучумова

Документы сдал: _____ / _____

М.П.