

Приложение № 1
к приказу заведующего
от 30 июня 2020г. № 99

Порядок
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 4

Общие положения

1. Порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение общеобразовательным программам дошкольного образования», письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10 июля 2020 года № 47-01-13-13724/20 «О Порядке приема на обучение по программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования Отрадненский район ст.Отрадной от 26.01.2018г. № 47 «О закреплении муниципальных образовательных организаций реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Отрадненский район».
2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 4. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236).
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 ст. Отрадной Отрадненского района за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; № 9, ст. 1137) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2).
4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3)
5. . Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 обеспечивает прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (Постановление администрации

муниципального образования Отрадненский район от 31.01.2019г. № 39 «О закреплении муниципальных образовательных организаций реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Отрадненский район).

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4, в которой обучаются их братья и сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

7. В приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

Порядок приема воспитанников

8. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций ст. Отрадной.

9. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

10. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

11. 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 Отрадненский район.

12. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

13. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

14. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
15. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).
16. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования администрации муниципального образования Отрадненский район о наличии свободных мест
17. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).
18. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в 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.
19. Заведующий Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.6).
20. Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через официальную почту Организации (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 и место 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) родителя (законного представителя) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документы, 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 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. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 4 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (Приложение № 2)

21. Для осуществления приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) заявления родителей о приеме;
- б) направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- в) документ, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9);
- г) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- д) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- е) 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;

- ж) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- з) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- и) медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13).
- к) согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).
22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).
23. 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 № 236 п.10).
24. Прием ребёнка в группы компенсирующей направленности МБДОУ № 4 осуществляется на основании заключений, выданных ПМПк. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением ПМПк.
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 приеме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). (Приложение № 3).
27. После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень

представленных при приеме документов (МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).
(Приложение № 4)

28. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 25 настоящих Правил, остается на учете Организации после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

29. После приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14)
(Приложение № 5).

30. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в **течение трех рабочих дней** после заключения договора (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15). Распорядительный акта в **трехдневный срок** после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Ведение документации

31. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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