

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ТОПОЛЕК»
г.ЕРШОВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

413503, Саратовская область, г.Ершов, ул.Краснопартизанская,6
тел. (845-64) 5-11-20, Эл. почта:mdoultopolek@yandex.ru

ПРИКАЗ № 75

от .17.12.2021 г.

"Об утверждении "Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 1 «Тополек» г. Ершова в новой редакции"

На основании части 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 № 471 ""О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236" в целях приведения локальных актов МДОУ в соответствие с действующим законодательством,

Приказываю:

1. Признать утратившим силу "Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в в МДОУ «Детский сад № 1 «Тополек» г. Ершова, утвержденных приказом заведующего по МДОУ № 106 от 28.12.2020г.,
2. Утвердить "Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 1 «Тополек» г. Ершова в новой редакции" и ввести в действие с 01.03.2022 года (Приложение № 1).
3. Бондаренко И.В. - ответственному лицу за ведение официального сайта МДОУ - разместить приказ "Об утверждении "Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 1 «Тополек» г. Ершова от 17.12.2021 № 75 в срок до 01.03.2022года.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлен:

Бондаренко И.В. _____



Заведующий _____

/Новикова И.Ю./

ПРИНЯТО

Советом педагогов
Протокол №2 от 24.11.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 1
«Тополек» г. Ершова

И.Ю. Новикова

Протокол от 17.12.2021 г. № 75



СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
Протокол №2 от 31.11.2021 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад № 1 «Тополек»
г. Ершова Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Тополек» г. Ершова Саратовской области (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ч. 1 ст. 29, ст. 67;
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Семейным кодексом, ст. 54;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 № 471 ""О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Конвенцией о правах ребенка;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Саратовской области от 28 ноября 2013г. № 215- ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;

- Постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области № 251 от 18.03.2022 г «О закреплении территорий Ершовского муниципального района за образовательными организациями».
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Ершовским муниципальным районом от 28.10.2020 года № 913.
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Тополек» г. Ершова Саратовской области.

1.2. Настоящие Правила приема определяют:

- прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Тополек» г. Ершова Саратовской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение);
- прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598, № 9, ст. 1137), и настоящим Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», и настоящими Правилами.

1.3. Целью данных Правил является обеспечение доступности дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 1 «Тополек» г. Ершова Саратовской области.

1.4. Настоящие правила приема детей в Учреждение регулируют:

- прием детей в Учреждение;
- ведение документации по приему детей в Учреждение;
- комплектование воспитанников Учреждения.

1.5. Возрастные границы приема детей определены Уставом Учреждения.

1.6. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.7. Правила приема размещаются на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения: mdoutopolek1.edusite.ru

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Тополек» г. Ершова Саратовской области обеспечивает прием в Учреждение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Ершовского муниципального района согласно постановлению администрации «О закреплении территорий Ершовского муниципального района за образовательными организациями».

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. При приеме ребенка администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Администрация Учреждения размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального образования, городского округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, муниципального образования, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет mdoutopolek1.edusite.ru (Приложение № 1).

2.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как на родном языке из числа языков народов Российской Федерации в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

2.6. Комплектование МДОУ проводится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября, с учётом даты постановки ребёнка на учёт, нуждающегося в определении дошкольного учреждения, при наличии свободных мест - в течение всего года.

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

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных

систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, при получении в него направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Место в Учреждении считается свободным, а направление недействительным в случае неявки ребёнка в Учреждение:

- в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем направления (при наличии свободных мест - в течение всего года);
- до 1 октября текущего года со дня получения заявителем направления (после ежегодного комплектования Учреждения, которое проходит в период с 1 июня по 1 сентября).

В случае признания направления недействительным, заявитель вправе обратиться в управление образования с заявлением о восстановлении ребёнка в очереди с первоначальной датой постановки на учёт. При этом предоставление документов, кроме документов, удостоверяющих личность заявителя, не требуется.

2.10. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.11. В заявлении для приема 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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, а также родителей (законных представителей);

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

2.12. Документы для приема подаются в государственную или муниципальную организацию, в которую получено направление.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональные данные родителей (законных представителей) и обучающихся обрабатываются Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (**Приложению 2**) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. (**Приложению 3**) После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. *(Приложению 4)*

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. *(Приложению 5)*

2.18. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

**Журнал приёма заявлений в дошкольное
образовательное учреждение**

№ заявления	Дата поступления заявления	Ф. И. О. заявителя	Ф. И. О. ребёнка	Дата зачисления ребёнка	№ и дата приказа о зачислении	Дата внесения сведений в систему АИС	Подпись ответственного за внесение данных (ФИО. полностью)

Расписка
о приёме документов на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Тополек» г. Ершова Саратовской области

Расписка выдана: _____

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

в том, что поступившее заявление о приёме в дошкольное образовательное учреждение за регистрационным № _____ на несовершеннолетнего

(Ф.И.О. и дата рождения ребёнка)

принято на _____ л. в _____ экз. и зарегистрировано от « _____ » _____ 20__ г.

Приняты следующие документы:

- Путёвка-направление Учредителя;
- Заявление о приёме;
- Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- Копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости);
- Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Дата регистрации заявления: « _____ » _____ 20__ г.

Контактные телефоны для получения информации:

Ответственный за прием документов: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр расписки получил (а) лично:

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата получения)(подпись родителя (законного представителя)(расшифровка подписи)

Прозито, пронумеровано и скреплено печатью

13/Принадлежит листа(ов)

Заведующий МДОУ

И.Ю. Воронкова

