

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Морозовский детский сад»

ПРИКАЗ

от 24.05.2023 г.

№ 52-ОД

о внесении изменений в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Морозовский детский сад»

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023. № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», письма Минпросвещения России от 31.10.2022 г. № ТВ2419/03 в целях приведения локальных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, Распоряжением Губернатора Иркутской области от 08.11.2022г № 338-р «Об утверждении перечня мер социальной поддержки, предоставляемых в Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022года, и членам их семей», постановлением администрации Боханского муниципального района «Об утверждении порядка освобождения от родительской платы детей участников специальной военной операции за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, расположенных на территории Боханского муниципального района» от 17.02.2023г. № 101, руководствуясь Уставом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Морозовский д/с»:
 - дополнить пункт 6 словами: «Детям, военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей, предоставляется в первоочередном порядке:
 - направление во внеочередном порядке детей участников специальной военной операции по достижении ими 1,5 лет в дошкольную образовательную организацию;
 - освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком участников специальной военной операции в дошкольную образовательную организацию;
 - предоставление внеочередного права на перевод ребенка в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи участника специальной военной операции муниципальную дошкольную образовательную организацию»;
2. Признать утратившим силу «Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Морозовский д/с» №14-ОД от 16.03.2021г.
3. Утвердить в новой редакции «Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Морозовский д/с» с 24.05.2023 года

4. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ на информационном стенде для родителей и официальном сайте дошкольного учреждения.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:



О.В. Григорьева

СОГЛАСОВАНО:
советом МБДОУ «Морозовский д/с»
протокол от 22.05.2023 № 2
(мнение совета родителей учтено)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Морозовский детский сад»
О.В. Григорьева
Приказ № 52-ОД от 24.05.2023г.



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Морозовский д/с»

Общие положения.

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Морозовский д/с» (далее- **Правила**) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом МКУ УО МО «Боханский район» от 08 сентября 2021 года №111/4 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Боханский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Распоряжением Губернатора Иркутской области от 08.11.2022г № 338-р «Об утверждении перечня мер социальной поддержки, предоставляемых в Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022года, и членам их семей», постановлением администрации Боханского муниципального района «Об утверждении порядка освобождения от родительской платы детей участников специальной военной операции за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, расположенных на территории Боханского муниципального района» от 17.02.2023г. № 101, а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Морозовский детский сад» (далее - ДОУ и регламентируют порядок приема между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Правила приёма в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

закреплено ДОУ.

4. Правила приёма в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Ежегодное комплектование ДОУ проводится на основании решения Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций при МКУ УО МО «Боханский район».

6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

Детям, военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей, предоставляется в первоочередном порядке:

- направление во внеочередном порядке детей участников специальной военной операции по достижении ими 1,5 лет в МБДОУ;

- освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком участников специальной военной операции в МБДОУ (согласно Порядка освобождения от родительской платы детей участников специальной военной операции за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации Боханского муниципального района № 101 от 17.02.2023г.);

- предоставление внеочередного права на перевод ребенка в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи участника специальной военной операции муниципальную дошкольную образовательную организацию.

7. Руководитель ДОУ подаёт сведения в МКУ УО МО «Боханский район» о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию. Составляется поименный список (Реестр) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличие права на предоставление места в ДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется).

8. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию управлением образования соответствует количеству вакантных мест в ДОУ на учебный год.

9. Руководитель ДОУ своевременно информирует управление образования по Боханскому району о наличии свободных мест.

10. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений

11. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

13. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно МКУ УО «Боханский район».

14. Формирование групп осуществляется заведующим ДООУ в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО.

16. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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, указанных в пункте 16 настоящих Правил и распорядительный акт Боханского муниципального района о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Боханского муниципального района, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка

17. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе или в электронной форме.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты * *записи акта о рождении ребенка или* * свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в ДООУ осуществляется на основании:

- заявления родителей о приеме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка * или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

- 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

18. 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.

19.Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

20. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов 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

21. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

22. Руководитель 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 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.

23. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

Заявление _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г. свидетельство о рождении
ребенка: серия № _____ дата выдачи « _____ »
_____ 20__ г. Адрес места жительства (места пребывания, места
фактического проживания) ребенка в МБДОУ «Морозовский детский сад» с
« _____ » _____ 20__ г.

_____ (желаемая дата приема на обучение)
в группу направленности _____

_____ (общеразвивающая, компенсирующая)
Режим пребывания: _____

_____ (группа кратковременного пребывания, группа полного дня)
Обучение по _____ программе дошкольного
образования _____

_____ (образовательная, адаптированная образовательная)
Сведения о родителях ребенка (законных представителях):
мать _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
Документ, удостоверяющий личность _____ серия № _____ дата выдачи _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
отец _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
Документ, удостоверяющий личность _____ серия № _____ дата выдачи _____

_____ Язык образования: _____
В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии)

_____ (нуждаюсь/не нуждаюсь)
Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись родителя/законного
представителя)

С Уставом, с лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и документами,
регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в том числе на сайте организации)
ознакомлен(а)

(подпись) (инициалы и фамилия) _____ (дата)

(подпись) (инициалы и фамилия) _____ (дата)
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) _____ (дата)

(подпись) (инициалы и фамилия) _____ (дата)

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
в МБДОУ «Морозовский д/с»
от 24.05.2023г. № 52-ОД

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Морозовский детский сад»

№ заявления Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка Дата рождения	Перечень предоставленных документов	Подпись должностного лица ДОУ о приеме заявлений	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов
		Направление (подлинник) Заявление (подлинник) Свидетельство о рождении ребенка (копия) Документ о месте регистрации ребенка Паспорт законного представителя (копия) Заключение ПМПК (подлинник) 		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Морозовский детский сад»

РАСПИСКА
о приеме документов

Регистрационный номер
заявления _____ Дата выдачи расписки _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (подлинник/копия)	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление о приеме ребенка	подлинник	
2	Направление для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию	подлинник	
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4	Заключение ПМПК (при необходимости)	подлинник	
5	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	подлинник	
6			
7			
Дополнительно добровольно предъявляемые и принятые документы			
1	Свидетельство о рождении	копия	
2	Справка с места регистрации ребенка	подлинник	
3			
Итого:			

Документы принял: _____

Документы сдал: _____

Заведующий _____ О.В. Григорьева