

ПРИКАЗ

01.03.2022

№ 28 (2)

«Об утверждении правил приема в МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю»

В соответствии с частью 2 статьи 30, статьями 53,55,67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также приказами №471 от 08.09.2020 и №686 от 04.10.2021

Приказываю:

1. Утвердить Правила приема в МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю (Приложение 1)
2. Утвердить формы заявлений о приеме :
 - на обучение по образовательной программе дошкольного образования (Приложение 2)
 - на обучение по адаптированной программе дошкольного образования (Приложение 3)
 - на прием в группу по присмотру и уходу без реализации образовательных программ (Приложение 4)
3. Ответственному за сайт МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю воспитателю Микаиловой С.А. разместить в течение 10 рабочих дней Правила приема на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
4. Ввести в действие Правила приема в МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю с 01.03.2022 г.
5. Признать утратившим силу приказ от 20 августа 2021 года № 75(2)
6. Признать утратившим силу приказ
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пгт. Изьяю
(МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю
(протокол от 01.03.2022 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю
от 01.03.2022 № 28 (2)

Правила приема в МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МДОУ «Детский сад» пгт. Изьяю (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) . В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Преимущественным правом на получение места в детском саду имеют льготные категории детей. Перечень льготников располагается в таблице :

Очередность	Льготники	Основание
Вне очереди	Дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	п.12 ч.1 ст.14 Закона от 15.05.1991 № 1244.1
	Дети граждан из подразделений особого риска	п.2 Постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1
	Дети прокуроров	ч.5 ст.44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1
	Дети судей	ч.3 ст.19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1
	Дети сотрудников Следственного комитета	ч. 25 ст.35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ
С преимущественным правом	Полнородные или неполнородные братья и сестры воспитанников, которые уже зачислены в государственный или муниципальный детский сад	Федеральный закон от 02.07.2021 № 310 с внесенными изменениям в часть 3.1 ст. 67 Закона № 273-ФЗ
В первую очередь	Дети из многодетных семей	Подп. «б» п.1 Указа Президента от 05.05.1992 № 431
	Дети с инвалидностью и дети, у которых родитель-инвалид	п. 1 Указа Президента от 02.10.1992 № 1157
	Дети военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	ч.6 ст.19 Федерального Закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ
	Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ	ч.6 ст.46 Федерального Закона от 07.02.2011 №3-ФЗ
	Дети, которые находятся на иждивении у сотрудника полиции, в том числе бывшего	п.6 ч.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ
	Дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции	ч.6 ст.46,ч.2 ст.56 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ
	Дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ	Ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ
	Дети одиноких матерей. В свидетельстве о рождении должна отсутствовать запись об отце, или должна быть справка о том, что запись об отце внесли по указанию матери.	Поручение Президента от 04.05.2011 № Пр-1227

2.4. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в детском саду, 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.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.8. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации МР «Печора» о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями МО МР «Печора»;
- настоящих правил;
- копии устава МДОУ «Детский сад» пгт. Изъяю, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов ;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.10. Образовательная деятельность в детском саду осуществляется на государственном языке Российской Федерации- русском.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования МР «Печора», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом.

Приложение 2

Заведующему МДОУ «Детский сад» пгт. Изъяю

Ванчуговой Галине Афанасьевне

От родителей _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____
в МДОУ «Детский сад» пгт. Изъяю на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в группу _____ с режимом
пребывания _____ с _____. Язык образования – русский, родной
язык из числа языков народов России - _____.

Сведения о родителях:

Отец: _____
(ф.и.о.)

Адрес: _____

Телефон: _____

Мать: _____
(ф.и.о.)

Адрес: _____

Телефон: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____ (подпись).

Разрешаю (не разрешаю) проводить психологическое обследование, включающее диагностику, консультирование, коррекционную работу с моим ребенком _____ (подпись).

Даю согласие на обработку и использование персональных данных (сведений) о ребенке и родителях (законных представителях) _____ (подпись).

К заявлению прилагаю:

1. Копия паспорта _____

2. Копия свидетельства о рождении _____

3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____

Подпись _____ «_____» _____ 20__ года

Приложение 3

Заведующему МДОУ «Детский сад» пгт. Изъяю

Ванчуговой Галине Афанасьевне

От родителей _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____
в МДОУ «Детский сад» пгт. Изъяю на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования в группу _____ с
режимом пребывания _____ с _____. Язык образования – русский,
родной язык из числа языков народов России - _____.

Сведения о родителях:

Отец: _____
(ф.и.о.)

Адрес: _____

Телефон: _____

Мать: _____
(ф.и.о.)

Адрес: _____

Телефон: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____ (подпись).

Разрешаю (не разрешаю) проводить психологическое обследование, включающее диагностику, консультирование, коррекционную работу с моим ребенком _____ (подпись).

Даю согласие на обработку и использование персональных данных (сведений) о ребенке и родителях (законных представителях) _____ (подпись).

К заявлению прилагаю:

1. Копия паспорта _____

2. Копия свидетельства о рождении _____

3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____

Подпись _____ «_____» _____ 20__ года

Заведующему МДОУ «Детский сад» пгт. Изъяю

Ванчуговой Галине Афанасьевне

От родителей _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____
в МДОУ «Детский сад» пгт. Изъяю в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программ с режимом пребывания _____ с _____.

Сведения о родителях:

Отец: _____
(ф.и.о.)

Адрес: _____

Телефон: _____

Мать: _____
(ф.и.о.)

Адрес: _____

Телефон: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____ (подпись).

Даю согласие на обработку и использование персональных данных (сведений) о ребенке и родителях (законных представителях) _____ (подпись).

К заявлению прилагаю:

1. Копия паспорта _____

2. Копия свидетельства о рождении _____

3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____

Подпись _____ « _____ » _____ 20 ____ года