

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Детский сад общеразвивающего вида № 27»

ПРИКАЗ

30.09.2020г. № 252

Об утверждении скорректированного «Порядка приёма воспитанников в МБДОУ №27, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и отчисления воспитанников из МБДОУ №27»

В целях реализации прав граждан на получение дошкольного образования, положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования, в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", действующих санитарных норм и правил, части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. N152-ФЗ "О персональных данных", подпунктом 5.2.30 Положения «О Министерстве образования и науки Российской Федерации», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013г. N466, «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Министерства просвещения образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020г. N236, на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Порядка комплектования ДООУ г. Снежинска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, по согласованию с Советом МБДОУ №27,

ПРИКАЗЫВАЮ:

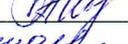
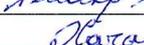
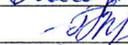
1. Утвердить скорректированный «Порядок приёма воспитанников в МБДОУ №27, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и отчисления воспитанников из МБДОУ №27» (Приложение 1).
2. С 12.10.2020 г. осуществлять прием, зачисление воспитанников в МБДОУ №27 и отчисление воспитанников из МБДОУ №27 в соответствии со скорректированным «Порядком приёма воспитанников в МБДОУ №27, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и отчисления воспитанников из МБДОУ №27», указанным в п.1 настоящего Приказа.
3. Заместителю заведующего по УВР Белоусовой А.А. разместить скан-копию данного Приказа с Приложением на официальном сайте МБДОУ №27 в срок до 12.10.2020 г.
4. Делопроизводителю Ахметовой И.Д. ознакомиться с данным Приказом, а также ознакомить заместителя заведующего по УВР Белоусову А.А., старшего воспитателя Суслову О.А., главного бухгалтера Ягнакову Т.В., других работников МБДОУ №27 в срок по 30.09.2020 г.
5. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №27



М.Н. Годенкова

С Приказом ознакомлены:

 Ахметова И.Д. 30.09.2020
 Белоусова А.А. 30.09.2020
 Сулова О.А. 30.09.2020
 Ягнакова Т.В. 30.09.2020
 Хачатурян Е.А. 30.09.2020
 Мочалина Г.П. 30.09.2020
 Карымова И.Р. 30.09.2020
 Сергеева И.М. 30.09.2020
 Захаркина А.В. 30.09.2020
 Грикина О.Ю. 30.09.2020
 Комкина Н.Е. 30.09.2020
 Деревскова А.О. 30.09.2020
 Тимофеева М.М. 30.09.2020

Исп. Сулова О.А. 3-16-43
СОА 11
1-Дело
1-Делопроизводитель копия
1-Бухгалтерия копия
1-Медкабинет копия
1-Пед кабинет копия
6-Группы копии

**Порядок
приёма воспитанников в МБДОУ №27, реализующего
основную образовательную программу дошкольного образования,
и отчисления воспитанников из МБДОУ №27**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма воспитанников в МБДОУ №27, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и отчисления воспитанников из МБДОУ №27 (далее - Порядок), разработан в целях реализации прав граждан на получение дошкольного образования в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования,
- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.08.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- Действующими Санитарными правилами и нормами,
- части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. N152-ФЗ "О персональных данных",
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»,
- Порядком комплектования МБДОУ №27 г. Снежинск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, т.п.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации МБДОУ №27, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

II. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ №27

2.1. Правила приема на обучение в МБДОУ №27 должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема МБДОУ №27 на обучение должны обеспечивать также прием в МБДОУ №27 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ №27 (далее - закрепленная территория).

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ №27, если там обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в МБДОУ №27 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации." В случае отсутствия мест в МБДОУ №27 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования г. Снежинска.

2.5. МБДОУ №27 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 2.11. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6. МБДОУ №27 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.7. 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.

2.8. Прием в МБДОУ №27 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в МБДОУ №27 осуществляется по направлению Управления образования г. Снежинска 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".

2.10. Документы о приеме подаются в МБДОУ №27, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Управление образования г. Снежинска.

2.11. Направление и прием в МБДОУ №27 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ №27 представляется в Управление образования г. Снежинск 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).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ №27 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) (Приложение 1).

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) 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, воспитанников в МБДОУ №27, выбранным родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в МБДОУ №27 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 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 МБДОУ №27 свидетельство 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; медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ №27 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ №27 и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ №27 после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ №27 заключает Договор «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, регистрируя его в журнале (Приложение 4).

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ №27 (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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ №27, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Порядок отчисления воспитанников из МБДОУ №27

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ №27:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего раздела.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ №27 и в том числе в случае ликвидации МБДОУ №27.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении указываются (Приложение 5):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) обстоятельства отчисления;
- д) в случае перевода в другую организацию - наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении МБДОУ №27 в трехдневный срок издает распорядительный акт Об отчислении воспитанника с указанием обстоятельств отчисления. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ №27 Об отчислении воспитанника из МБДОУ №27.

3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение 6).

3.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен Договор Об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой Договор расторгается на основании распорядительного акта МБДОУ №27 Об отчислении воспитанника из МБДОУ №27.

IV. Порядок урегулирования спорных вопросов

4.1. Споры, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются путем переговоров. При не достижении согласия между сторонами споры рассматриваются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ №27 по письменному заявлению родителей (законных представителей).

к «Порядку приёма
воспитанников в МБДОУ №27,
реализующего основную образовательную
программу дошкольного образования, и
отчисления воспитанников из МБДОУ №27»

Заведующему МБДОУ №27 М.Н.Годенковой
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)
зарегистрированного по адресу (место пребывания): _____,
проживающего по адресу: _____,
реквизиты свидетельства о рождении: _____

_____ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида №27» с « _____ » _____ 20 _____ г.
(желаемая дата приёма)

в группу _____
(направленности)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Фамилия, имя, отчество первого родителя, контактные телефоны (домашний,
рабочий, сотовый), адрес электронной почты (при наличии): _____

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

_____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опекунства (при наличии): _____

2. Фамилия, имя, отчество второго родителя, контактные телефоны (домашний,
рабочий, сотовый), адрес электронной почты (при наличии): _____

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

_____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опекунства (при наличии): _____

Заявляю о выборе языка образования, родного языка _____.

(из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Заявляю 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), о необходимом режиме пребывания ребенка _____.

(да/нет)

Необходим режим пребывания ребёнка _____.

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ №27, с образовательной программой, реализуемой в МБДОУ, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом органа местного самоуправления Снежинского городского округа о закреплении МБДОУ №27 за конкретными территориями, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
5. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
6. 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;
7. медицинское заключение.

_____/_____

(подпись/расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

к «Порядку приёма воспитанников в МБДОУ №27, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и отчисления воспитанников из МБДОУ №27»

Журнал регистрации и приема заявлений, приема прилагаемых документов при приеме ребенка в МБДОУ №27

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Заявление №, дата	Перечень предоставляемых документов	Регистрационный № расписки, дата	Отметка о получении документов (подпись/расшифровка)	Отметка о получении расписки (подпись/расшифровка)

к «Порядку приёма воспитанников в МБДОУ №27, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и отчисления воспитанников из МБДОУ №27»

РАСПИСКА № _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 27», в лице заведующего Годенковой Марины Николаевны, принял от _____

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

на воспитанника _____

(Ф.И.О. ребенка)

следующие документы:

1. Заявление о приёме ребёнка в образовательную организацию регистрационный номер № _____ от «____» _____ 20____ г.
2. Медицинское заключение;
3. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
4. Копию Свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
5. Копию Свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
6. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
7. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Заверил
Заведующий _____ М.Н. Годенкова

М.П.

«____» _____ 20 ____ г.

1 экз. Расписки получил(а) лично

_____ (_____)

Подпись родителя ФИО
(законного представителя)

«____» _____ 20 ____ г.

Приложение 4

к «Порядку приёма
воспитанников в МБДОУ №27,
реализующего основную образовательную
программу дошкольного образования, и
отчисления воспитанников из МБДОУ №27»

*
Журнал регистрации

Договоров «Об образовании по образовательным программам дошкольного
образования» с родителями (законными представителями)

№ договора п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Дата заключения договора	Дата расторжения договора

*
журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью ДОУ

к «Порядку приёма
воспитанников в МБДОУ №27,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования, и
отчисления воспитанников из МБДОУ №27»

Заведующему МБДОУ №27 М.Н. Годенковой
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактные телефоны родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

посещающего группу №_____, _____
(направленности)

по инициативе родителей, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (нужное подчеркнуть), другое _____

в случае перевода в другую образовательную организацию _____

(наименование принимающей организации; в случае переезда - новый населённый пункт, город, область)

Последний день посещения ребенком МБДОУ №27 _____

(подпись/расшифровка)
«___» _____ 20__ г.

к «Порядку приёма воспитанников в МБДОУ №27, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и отчисления воспитанников из МБДОУ №27»

РАСПИСКА № _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 27», в лице заведующего Годенковой Марины Николаевны, передаёт от _____

(Ф.И.О. родителю, законному представителю ребенка)

личное дело воспитанника _____,

(Ф.И.О. ребенка)

а именно следующие документы в соответствии с описью:

1. Медицинское заключение на _____ страницах;
2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка на _____ страницах;
3. Копию Свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) на _____ страницах;
4. Копию Свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на _____ страницах;
5. Копия документа, подтверждающего установление опеки (если был) на _____ страницах;
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (если был) на _____ страницах;
7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (если был) на _____ страницах.

Заверил
Заведующий _____ М.Н. Годенкова

М.П.

«__» _____ 20 ____ г.

1 экз. Расписки получил(а) лично

_____ (_____)

Подпись родителя ФИО
(законного представителя)

«__» _____ 20 ____ г.