**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Заячье-Холмский детский сад»**

**ПРИКАЗ**

От 16.06.2021 № 01-04/14

О внесении изменений в Правила
приема детей в МДОУ «Заячье-Холмский детский сад»

# С целью приведения нормативно - правовой базы МДОУ «Заячье-Холмский детский сад» в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с вступлением в силу Федеральный закон Российской Федерации "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерацииот 15 мая 2020 года N 236

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приема детей в МДОУ «Заячье-Холмский детский сад».

2.Признать утратившими силу Порядок приема детей в МДОУ «Заячье-Холмский детский сад», утвержденные приказом заведующего № 01-04/8 от 22.01.2016г, и приказ заведующего МДОУ «О внесении изменений в Порядок приема детей в МДОУ «Заячье-Холмский детский сад» № 01-04/44 от 19.07.2016г.

3. Утвердить прилагаемые Правила приема детей в МДОУ «Заячье-Холмский детский сад» в новой редакции (Приложение 1).

3.Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ Соловьева А.В.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

 от 16.06.2021 №01-04/14

**Правила приема детей в МДОУ**

 **«Заячье-Холмский детский сад»**

1.2.Настоящй Порядок регламентируют прием воспитанников в Учреждение.

1.3.Информацию о Порядке родители (законные представители) могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;

- на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.4.Порядок вступает в силу с момента издания приказа об его утверждении, и действуют до внесения изменений.

1.5.Порядок считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

**2.Порядок приема воспитанников**

2.1.условия Порядка, не урегулированные законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальным актом.

2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, права и обязанности воспитанников.

2.3 .Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения сети Интернет.

2.4. Учреждение закрепляется за конкретной территорией муниципального района на основании распорядительного акта органа местного самоуправления, который размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте.

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.

2.5.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;

-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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение (медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000) или выписка из истории развития ребенка, сведения о профилактических прививках, справка об отсутствии карантина). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии..

2.6. Требования предъявления других документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 лет. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.11.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).

2.12. 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.

2.13. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. В виде приложения к данным Правилам.

2.14.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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15.Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)

2.17. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждении 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.

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

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

 2.20. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательной организации издает приказ об утверждении списка воспитанников. При поступлении ребенка в образовательную организацию в течение учебного года, также издается приказ о его зачислении.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Приложение 1 к Правилам приема детей в образовательную организацию, утверждённым приказом заведующего от 16.07 .2021 №01-04/14

Заведующему МДОУ «Заячье-Холмский детский сад»

Соловьевой Анне Валериевне от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу принять моего ребенка |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата рождения)  |  ( место рождения) |
|  |  в разновозрастную группу МДОУ «Заячье-Холмский детский сад» |
|  | (наименование учреждения) |
| Фамилия, имя, отчество  | родителей : |
| матери |   |
|  | (Ф.И.О. полностью) |
| отца |  |
|  | (Ф.И.О. полностью) |

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

Матери : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отца \_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |   | 20 |  | г. | Подпись |  |

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, с образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |   |
| (подпись матери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись отца) |  | (расшифровка подписи) |

Согласны:

- на обработку моих персональных данных (паспорт, снилс, фио, адрес, инн) и персональных данных ребенка(фио, снилс, адрес и пр.) для ведения делопроизводства, размещения в информационной системе дошкольного образования при оказании мед.помощи и в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

-на фото- и видеосъемку на мероприятиях и режимных моментах с последующим размещением на сайте организации и в официальной группе в соцсетях.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |   |
| (дата,подпись матери )  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| (дата,подпись отца) | (расшифровка подписи) |