

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Светлячок» села Трудовое Сакского района Республики Крым

ПРИКАЗ

от 05.04.2019г.

с.Трудовое

№ 15

О внесении изменений в приказ учреждения от 11.01.18 № 24 «Об утверждении Положения о порядке приема, перевода, отчисления детей и комплектовании групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Светлячок» села Трудовое Сакского района Республики Крым в новой редакции»

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2019 № 53769, вступивший в силу 25.02.2019 г.), с целью приведения локального акта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Светлячок» села Трудовое Сакского района Республики Крым в соответствие с законодательством и оптимизации предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Уставом учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке приема, перевода, отчисления детей и комплектовании групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Светлячка» села Трудовое Сакского района Республики Крым в новой редакции, утвержденное приказом учреждения от 16.01.2018 года № 05, изложив его в новой редакции.

1.1. Абзац 2. изложить в следующей редакции:

«2. Прием воспитанников в ДОУ

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.3. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования «Сакский район». Прием воспитанников в ДООУ носит заявительный характер. Основанием для приема является заявление родителей (законных представителей) воспитанника, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, предоставленное на основании индивидуальных направлений, выданных Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования Сакский район (далее – Комиссия по комплектованию) на зачисление в ДООУ.

2.4. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, в разделе формы документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. (Подпункт дополнительно включен с 25 февраля 2019 года приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»).

2.6. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств.

2.7. Для приема в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ:

- направление, выданное органами исполнительной власти и местного самоуправления Сакского района;
- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребёнка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документ о назначении опекуна или приемного

родителя на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения образовательного учреждения (Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»);

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство в РФ, разрешение на временное проживание в РФ). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) (с предоставлением оригинала документа);

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

2.8. Все документы предоставляются родителями в день приема воспитанника в МБДОУ и заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями). Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. После приема документов заведующий ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ;
- Свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Лицензией о медицинской деятельности;
- Основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- Иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) 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. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (Абзац включен с 25 февраля 2019 года приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Для осуществления контроля за движением детей в образовательной организации руководитель (уполномоченный специалист) образовательной организации ведет Книгу движения детей. Ежегодно заведующий учреждением подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.

2.16. Для ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема воспитанников, уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДООУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

2.17. Условия приема для всех поступающих в ДООУ осуществляется на равных условиях, в порядке очередности поступления заявлений о потребности в таком месте. Внеочередное обеспечение местами в дошкольном образовательном учреждении имеют право дети из семей отдельных категорий граждан:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан из подразделений особого риска (п.12 ст.14, п.12 ст.17 Закона РФ от 15.05.1991г. № 1244-1, постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991г. № 2123-1);
- для прокуроров (П.5 ст.44 Закона РФ от 17.01.1992г. № 2202-1);
- для судей (п.3 ст.19 Закона РФ от 26.06.1992г. № 3132-1);
- для сотрудников Следственного комитета РФ (ч.25 ст.35 ФЗ от 28.12.2010 № 403-ФЗ);

Первоочередное предоставление мест в ДООУ предусмотрено:

- для детей военнослужащих по месту жительства их семьи (п.6 ст.18 ФЗ от 27.05.1998г. № 76-ФЗ)

- для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов РФ и некоторых иных категорий указанных граждан (ФЗ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ);
 - для детей из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента РФ от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).
2. Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 25.02.2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Светлячок» с.Трудовое



С.С.Фомина

образец

Приложение № 1 к приказу от 05.04.2019г. № 15

Заведующему МБДОУ «Светлячок» с. Трудовое
Сакского района Республики Крым
Фоминой С.С.

от _____
(ФИО заявителя, отчество при наличии)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (адрес фактического проживания)
Зарегистрированного по адресу: _____

_____ (место регистрации)
Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, «Светлячок» села Трудовое Сакского района Республики Крым моего _____ ребенка.

_____ (ФИО ребенка, отчество при наличии)

_____ года рождения, _____ (место рождения)

в _____ группу (общеразвивающую, кратковременного пребывания и т.д.)

Свидетельство о рождении: № _____, выдан _____ (кем выдан)

_____ « _____ » _____ г., (дата выдачи)

Адрес места жительства ребенка: _____

Зарегистрированного по адресу: _____

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №33 о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, преподавание и изучение языка для моего ребенка прошу проводить на _____

Прошу учесть имеющуюся у меня льготу: _____ (наименование льготы)

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

с « _____ » _____ 20 _____ г.

С Уставом МБДОУ «Светлячок» села Трудовое Сакского района Республики Крым, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой организацией; локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) и т.д. ознакомлен (а).

« _____ » _____ г. _____ (подпись) _____ (ФИО)