

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Смоленский детский сад**
(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
103/01-09.2	07.12.2022г

О внесении изменений в «Правила приема, учета и комплектования детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Смоленский детский сад, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденные приказом заведующего МДОУ Смоленского детского сада № 84.1/01-09.2 от 21.12.2020г

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020г, № 686 от 04.10.2021г

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Правила приема, учета и комплектования детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Смоленский детский сад, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования следующие изменения:

1. В разделе 1 «Общие положения»

1.1. п. 1.2 изложить в следующей редакции:

«Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020г, № 686 от 04.10.2021г, муниципальными нормативными правовыми актами».

2. В разделе 3 Комплектование организации

2.1. п. 3.16 изложить в следующей редакции:

«Для приема в образовательную организацию:

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют 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;

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.

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

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236, с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020г, № 686 от 04.10.2021г

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.15. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (приложение 7) о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (приложение 8), 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, и печатью образовательной организации.

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет 30 дней. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя образовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.15. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, указанных в пункте 3.15., 3.16. настоящих Правил, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 9). Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) и регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании (приложение 10)».

2.2. п. 3.18 изложить в следующей редакции:

«Руководитель организации издает приказ о зачислении ребенка в организацию (далее – приказ) в течение трех дней после заключения договора. Приказ в

трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236, с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020г, № 686 от 04.10.2021г»

2.3. п.3.30. изложить в следующей редакции:

«На основании заявления о приеме ребенка временно в МДОУ и приложенных к нему копий документов (документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства) руководитель дошкольной организации издает приказ о временном приеме ребенка в МДОУ».

3. Изменения вступают в силу с момента издания приказа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

заведующий

(должность)



Для
Документов

(личная подпись)

Смирнова И.В.

(расшифровка подписи)