

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации Иланского района
Красноярского края
663800 г.Иланский,
пер. Алгасинский, 7
Красноярского края,
Телефон: (39173) 2-17-51
Факс: (39173) 3-12-00
E-mail: ruo_ilansk@krasmail.ru
ОГРН 1022400758269
ИНН/КПП 2415001929/241501001
№ *4/4* от *6.6*; 2020 г.
на № от 2020 г.

Руководителям ДОУ

Уважаемые руководители, с 29 июня 2020 года произошли изменения в порядке приема и зачисления ребенка в детский сад.

Основные изменения связаны с содержанием заявлений, которые подают родители детей. Теперь оно содержит те же сведения, что и заявление о приеме в детский сад (см. приложение №1, приложение № 7 к Положению о порядке комплектования МБДОУ Иланского района).

Ранее родители не указывали:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес своей электронной почты;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и создании специальных условий;
- направленность дошкольной группы;
- режим пребывания ребенка;
- желаемую дату приема на обучение.

Вместе с заявлением родитель предъявляет документы. Перечень для направления в детский сад и для приема в него теперь одинаковый (п. 9 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236). Количество документов зависит от особенностей ребенка и правового статуса родителей (см. п. 3.1. и п. 7.1. Положения о порядке комплектования МБДОУ Иланского района).

В новом порядке закрепили право преимущественного приема детей (ГП) в те детские сады, где обучаются их братья или сестры. Дети должны проживать в одной семье и иметь общее место жительства (см. п. 4.3. и п. 4.4. Положения о порядке комплектования МБДОУ Иланского района).

Также хочется отметить ещё несколько очень важных ответов на вопросы, что касается организации приема детей в детский сад.

Чтобы организовать прием в детский сад, необходимо назначить ответственного работника. Выдайте ему памятку, которая поможет отвечать на вопросы родителей (см. приложение № 1 к данному письму). Памятку необходимо разместить на информационном стенде рядом с образцом заявления о зачислении.

Разъясните, какие документы у них запросить и с какими – ознакомить.

Издайте приказ о назначении ответственного за прием. Пропишите в нем обязанности работника:

- размещать на сайте и стендах детского сада сведения о количестве свободных мест, правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, форму заявления о зачислении;
- знакомить родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность и локальными актами детского сада;
- принимать и регистрировать документы.

Если принимаете ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе, то попросите от родителей согласие на это (п. 10 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236).

Сделайте копии с документов. Храните их в личном деле воспитанника (п. 9 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236). Сроки хранения укажите в номенклатуре дел. Например, в течение срока пребывания в детском саду и трех лет после отчисления – по аналогии с личными делами школьников (п. 499 перечня типовых документов, утв. Главархивом СССР 15.08.1988).

Поручите ответственному зарегистрировать заявление о зачислении и копии документов в журнале приема заявлений. Составьте расписку для родителей. Укажите в ней регистрационный номер заявления и перечень документов. Ответственный должен заверить расписку собственной подписью (п. 12 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236).

Нужна ли для зачисления ребенка в детский сад медицинская карта

Нет, не нужна. Родители обязаны представить только медицинское заключение (п. 9 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236). Иные документы, в том числе полис медицинского страхования и СНИЛС, детский сад требовать у родителей не вправе (п. 11 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236). Медицинскую карту по форме № 026/у-2000 заводят на уже зачисленного ребенка.

Обязаны ли родители предъявить документы, которые подтверждают льготу на зачисление в детский сад

Нет, не обязаны.

Формировать списки детей, у которых есть внеочередное, преимущественное или первоочередное право на зачисление в детский сад, – функция органа власти (п. 6 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Детский сад не вправе требовать у родителей документы, подтверждающие льготу, а тем более не зачислить ребенка, если их нет.

Нужно ли регистрировать заявление о зачислении, если родители представили не все документы

Да, нужно.

При этом объясните родителям, что детский сад не вправе зачислить ребенка без документов и отказать в приеме другим детям, у которых они есть. Пока родители будут собирать недостающие документы, места могут закончиться. В этом случае им выдадут направление в другой детский сад.

Будет ли нарушением законодательства о персональных данных, если хранить копию паспорта родителя в личном деле ребенка

Нет, не будет.

С 29 июня 2020 действует новый порядок приема детей в детский сад, который обязывает хранить копию документа, удостоверяющего личность родителя, в личном деле воспитанника. Кроме того теперь в заявление о приеме надо указывать реквизиты такого документа (п. 9, 16 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236). Ранее подобных требований порядок приема не устанавливал, поэтому проверяющие расценивали копию паспорта родителя как избыточные персональные данные и выносили образовательной организации предписание об их удалении.

Закон о персональных данных разрешает их обрабатывать, если детский сад взял согласие с субъекта персональных данных или делает это для оказания государственной и муниципальной услуги (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ). Поскольку при приеме заявления от родителей детский сад одновременно берет согласие на обработку персональных данных, а порядок обязует хранить копию паспорта, то у проверяющих теперь нет основания признать незаконным наличие копии паспорта в личном деле воспитанника.

Ознакомьте родителей с документами детского сада

Попросите родителей ознакомиться с уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, другими документами детского сада, которые регламентируют организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников (п. 6 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236). Предложите прочесть документы в электронном виде на сайте детского сада или в бумажном виде на стенде. Зафиксируйте факт ознакомления в заявлении о зачислении.

Объясните, как и в каком размере вносить плату за детский сад. Покажите соответствующий локальный акт, например, порядок взимания родительской платы. Расскажите родителям, что они вправе оплачивать расходы на дошкольное образование, в том числе на платные образовательные услуги, средствами материнского капитала (п. 6.1 ст. 7 Федерального закона от 29.12.2006 № 256). Для этого нужно обратиться в территориальный орган Пенсионного фонда и написать заявление о распоряжении средствами. Сделать это можно в любое время со дня рождения (усыновления) второго, третьего ребенка или последующих детей.

Заключите договор об образовании

После того, как примете заявление и ознакомите родителей с документами детского сада, заключите договор об образовании. Используйте форму, которая утверждена приказом Минобрнауки от 13.01.2014 № 8.

Вправе ли детский сад включить в договор об образовании обязанность родителей покупать канцелярские товары для занятий

Нет, не вправе.

Расходы на средства обучения, игры и игрушки включены в нормативы финансового обеспечения образовательных организаций (п. 3 ч. 1 ст. 8

Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Канцелярские товары для занятий по программе, предусмотренной договором, детский сад должен приобретать за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания.

Издайте приказ о приеме в детский сад

В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании издайте приказ о зачислении ребенка в детский сад. Разместите его на информационном стенде. Опубликуйте на сайте детского сада реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, которых в нее зачислили. Срок – три рабочих дня после издания (п. 15 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236).

Как зачислить ребенка в детский сад, если направление получено в июне, а место освободится в сентябре

Заключите договор об образовании и издайте приказ о зачислении, например, 25 июня. Укажите в приказе дату начала обучения, например, 1 сентября. Таковую возможность предусматривает часть 1 статьи 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Вправе ли детский сад не зачислить ребенка без профилактических прививок

Нет, не вправе.

Ребенку без профилактических прививок можно отказать в приеме в детский сад только временно – при массовом инфекционном заболевании или угрозе эпидемии (п. 2 ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ). Издайте приказ о зачислении и объясните родителям, когда и почему они не должны приводить ребенка в детский сад.

Как открыть личное дело воспитанника

На каждого зачисленного ребенка откройте личное дело. Ответственному работнику выдайте памятку, чтобы он включил в дело необходимые документы (см. приложение №2 к данному письму).

- Приложение:
1. Памятка для родителей на 1 л. в 1 экз.;
 2. Памятка для работников на 1 л. в 1 экз.;
 3. Постановление № 360-п от 25.08.2020г. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Иланского района» на 37 л. в 1 экз.;

Руководитель
управления образования



Н.И. Туровец