

Принят
Советом педагогов
Протокол от « 20 » 07 2022г.
№ 4

Утвержден:
Приказом МКДОУ «Любимовский детский сад»
от « 20 » 07 2022г. № 2-13

Заведующий Д.Ф.Иголина



Согласовано с советом родителей
Протокол № 4 от « 20 » 07 2022г.

**Порядок приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Любимовский детский сад»
Кореневского района Курской области**

с.Любимовка

2022г.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Любимовский детский сад» Кореневского района Курской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 4 октября 2021 года), приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 11 ноября 2021г., регистрационный №65757)» и определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Любимовский детский сад» Кореневского района Курской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МКДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МКДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МКДОУ самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в МКДОУ должны обеспечивать прием в МКДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МКДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в МКДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МКДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий

управление в сфере образования – Управление по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района.

6. МКДОУ знакомит родителей (законных представителей) 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 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МКДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Управления по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района о закреплении МКДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1).

7. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МКДОУ осуществляется по направлению Управления по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района посредством использования региональной информационной системы АИС «Комплектование ДОУ».

Документы о приеме подаются в МКДОУ, после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в МКДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Управлением по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МКДОУ.
- 4) о документе о предоставлении места в МКДОУ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МКДОУ.

9. Направление и прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МКДОУ представляется в Управление по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района 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 МКДОУ 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1):

- 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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о МКДОУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МКДОУ выбранной 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления или приема в МКДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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 МКДОУ 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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МКДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ. На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, число детей, зачисленных в группу.

После издания приказа ребенок ~~списывается~~ с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ.

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

Зарегистрировано в Журнале регистрации
заявлений о приеме детей
« _____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

Приложение №1
К порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МКДОУ «Любимовский детский сад»

Заведующему МКДОУ «Любимовский детский сад»
Шкодиной Л.Ф.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(фамилия, имя, отчество матери,
отца, законного представителя) ребенка)
проживающего (-ей) по адресу: _____

(контактные телефоны матери,
отца, законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)
в разновозрастную группу общеразвивающей направленности МКДОУ «Любимовский детский сад» с « ____ » _____ 20 ____ г. с режимом пребывания ребенка с ____ по ____ чч.

1.Дата рождения ребенка _____
2.Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

4. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
мать _____
отец _____

5.Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

6.Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

7.Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) _____

8.Потребность 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) _____

(да, нет)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

(подпись) (Ф.И.О.)

На основании части 2 статьи 55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ с Уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (-на).

(подпись) (Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку и хранение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных и внесенных в личное дело (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»)

Дата

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Порядок приема
на обучение по образовательным программам
среднего и высшего образования в государственном
образовательном учреждении
«Институт менеджмента и маркетинга»
Курский институт менеджмента и маркетинга
Курской области

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на

на 8 (восемь) листах

Заведующий

Л.Ф. Шкодина



Этот документ не является юридическим документом и не имеет юридической силы. Он предназначен для ознакомления с содержанием документа и не несет ответственности за его содержание. (Этот документ не является юридическим документом и не имеет юридической силы. Он предназначен для ознакомления с содержанием документа и не несет ответственности за его содержание.)

_____ (подпись)
_____ (И.И.И.)
_____ (подпись)
_____ (И.И.И.)