

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол
от «__»_____20__г.
№_____

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «__»_____20__г.
№_____
Директор МКОУ
«Киреевский центр
образования №2»
_____В.А. Григоренко

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников)
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Киреевский центр образования № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч. 2 ст. 30, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373, приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СП 2.4.3 648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID—19)», Уставом МКОУ «Киреевский центр образования № 2»).

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в МКОУ «Киреевский центр образования № 2», имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно

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

1.5. Правила приема на обучение должны обеспечивать прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация — МКОУ «Киреевский центр образования № 2».

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКОУ «Киреевский центр образования № 2», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Образовательная организация - МКОУ «Киреевский центр образования № 2», обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДОУ за счет бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.10. Настоящие Правила вводятся в действие приказом директора центра. Срок действия не ограничен (или до замены их новыми).

2. Порядок приема на обучение в МКОУ «Киреевский центр образования № 2»

2.1. Получение дошкольного образования в ДОУ начинается по достижении детьми возраста 1,6 лет.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.13. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте МКОУ «Киреевский центр образования № 2» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. МКОУ «Киреевский центр образования № 2» размещает на информационном стенде и официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования Киреевский район о закреплении МКОУ «Киреевский центр образования № 2» за конкретными

территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.5. Прием детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.7. Документы о приеме подаются в ДОУ после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявления, постановке на учет и зачислению ребенка в ДОУ.

2.8. Органом местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменений и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.9. Направление и прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг.

2.11. Заявление о приеме в ДОУ представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг.

2.12. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, 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) братьев и (или) сестер.

2.13. Для направления и/или приема в ДОО 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 25.07. 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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 психолога — медико - педагогической комиссии (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 медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

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 психолога-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требование иных документов для приема ребенка в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, содержащая номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х

экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.19. Директор Центра издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ, а на официальном сайте Центра в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

Директору МКОУ «Киреевский центр образования № 2»
Григоренко Виктории Александровне
родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____

(реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии)
зарегистрированного по адресу _____

(контактный тел., адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

и оказать муниципальную услугу по предоставлению дошкольного образования на _____ языке в группу общеразвивающей/ компенсирующей направленности(нужное подчеркнуть)

с _____
(желаемая дата приема на обучение)

(о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе ДО и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой _____

реабилитации инвалида (при наличии)

Забирать ребенка из детского сада доверяю (бабушке, дедушке, родственникам)

(ФИО, степень родства)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой МКОУ «Киреевский центр образования № 2», правилами приема детей в детский сад и другими распорядительными документами ознакомлен(а).

Согласен (на) на обработку персональных данных.

Родитель (законный представитель) _____ подпись

Дата: _____ № _____ Регистрационный номер _____