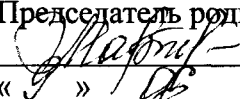


Согласовано
Президентом
МКОУ д/с №4 «Красная шапочка»
Молодова М.А.
« 23 » 2023 г.



УТВЕРЖЕНО
Заведующей
МКОУ д/с №4
«Красная шапочка»
А.В.
« 23 » 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель родительского комитета
 Мартыненко Е.М.
« 23 » 2023 г.

ПРАВИЛА приема граждан в МКОУ д/с № 4 «Красная шапочка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема (далее - Правила) определяют порядок приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКОУ д/с № 4 «Красная шапочка» (далее - МКОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236».

1.3. Правила обеспечивают прием в МКОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ. Распорядительный акт о закреплении МКОУ за конкретной территорией размещается на информационном стенде для родителей и сайте МКОУ не позднее 1 апреля текущего года.

1.4. Прием в МКОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального района «Козельский район» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.5. Прием детей в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в МКДОУ по направлению, выданному Отделом образования администрации МР «Козельский район». Направление, действительно в течение 1 месяца.

1.6. Комплектование групп на учебный год в соответствии с численностью и возрастным составом детей проводится ежегодно с 01.06.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКДОУ, если в МКДОУ уже обучаются их братья и (или) сестры. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. В случае отсутствия мест в МКДОУ родители ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Отдел образования администрации МР «Козельский район».

2. Порядок приема граждан в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

2.1. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) или опекуна ребенка (приложение 1,1/1,1/2,1/3), 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).

2.2. В заявлении о приеме в МКДОУ родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, 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;
- о потребности в 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ

2.3. МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. 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.

2.4. Копии указанных в п.2.3. документов, информация о сроках приема документов указанных в п. 2.5. настоящих правил размещаются на информационном стенде МКДОУ и официальном сайте МКДОУ в сети «Интернет».

2.5. Для 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 ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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-педагогической комиссии (при необходимости);

2.5.1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.5.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Заявление о приеме в МКДОУ и копии предъявленных документов регистрируются заведующей МКДОУ или уполномоченным должностным лицом МКДОУ, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме ребенка в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка» (Приложение 2).

2.8. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение 3), заверенный подписью заведующей МКДОУ или назначенного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители которого, не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.5. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в п.2.5 настоящих Правил, МКДОУ заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

(далее – Договор). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.11. Заведующая в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ и в трехдневный срок после издания размещает приказ на информационном стенде МКДОУ, где он содержится в течение 1 недели.

2.12. На официальном сайте МКДОУ размещаются реквизиты приказа, который содержит наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Данный документ содержится на сайте в течение 1 месяца.

2.13. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заведующая оформляет личное дело, в котором хранятся все копии представленных родителями (законными представителями) документов.

Принято на педагогическом часе
Протокол № 29 от «06» июня 2023г

Заведующей МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
Фандеевой А.В.
Родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА

Прошу принять моего ребенка

(Фамилия Имя Отчество)

(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____,

в группу _____ направленности
(направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Отец: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Язык образования выбираю _____

Режим пребывания ребенка: полный день, сокращенный день (необходимый подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(да/нет)

Ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(да/нет)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Заведующей МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
Фандеевой А.В.
Опекуна

(Фамилия Имя Отчество)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА (ОПЕКУН)

Прошу принять моего ребенка

(Фамилия Имя Отчество)

(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____

в группу _____ направленности
(направленность группы)

Сведения об опекунах ребенка:

Опекун: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Опекун: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Язык образования выбираю _____

Режим пребывания ребенка: полный день, сокращенный день (необходимый подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(да/нет)

Ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(да/нет)

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

Заведующей МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
Фандеевой А.В.
Родителя (законного представителя)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу принять моего ребенка

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____,
в порядке перевода из _____
в группу _____ направленности
(направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Отец: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Язык образования выбираю _____

Режим пребывания ребенка: полный день, сокращенный день (необходимый подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
(да/нет)

Ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____
(да/нет)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Заведующей МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
Фандеевой А.В.
Опекуна

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА (ОПЕКУН)

Прошу принять моего ребенка

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____,
в порядке перевода из _____
в группу _____ направленности
(направленность группы)

Сведения об опекунах ребенка:

Опекун: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Опекун: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Язык образования выбираю _____

Режим пребывания ребенка: полный день, сокращенный день (необходимый подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(да/нет)

Ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(да/нет)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Журнал приема заявлений о приеме в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

№	Дата	Ф,И,О, родителя	Перечень документов	Основание приема	Ф.И.О. должностного лица	подпись должностного лица	Подпись родителя

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана _____ в том, что
(ФИО родителя (законного представителя))

заявление о приеме _____
(ФИО ребенка) (дата рождения)

В МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка» принято и зарегистрировано в «Журнале приема заявлений о приеме ребенка в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

под № _____ от _____.

К заявлению были приложены следующие документы:

- направление отдела образования (да/нет)
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (да /нет)
- копия свидетельства о рождении ребенка (да /нет)
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, по месту пребывания (да /нет)
- медицинское заключение (да /нет)
- иные: _____

« » 20 г

_____ / _____ /
Должность подпись ФИО