

«ПРИНЯТО»
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от 26.08.2024г

«СОГЛАСОВАНО»
с Управляющим Советом
Протокол №1
От 26.08.2024
с Советом родителей
Протокол №1
от 26.08.2024г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ
«Прогимназия №1 г.Баксана»
Бифова М.С. Бифова М.С.
Приказ № 33 от 27.08.2024г



Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МКОУ «Прогимназия №1 г.Баксана»

2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработаны в соответствии с требованиями:

- ст 28, ст 30, ч. 9 ст. 55, ст. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г №236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50)
- Устава муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Прогимназия No1 г. Баксана» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности дошкольного образования, упорядочения сроков, последовательности действий при организации приема детей в дошкольные группы Учреждения.

2. Правила приема

2.1. Прием детей в Учреждение, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. No181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. No 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. No729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Федеральным законом от 07.02.2011г №3-ФЗ «О полиции» (ст.46)
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. No28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства

просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471, с изменениями от 8 сентября 2020 г. и с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главы местной администрации г.о.Баксан от 04.03.2024 г. N177 «О закреплении территории за муниципальными казёнными общеобразовательными учреждениями для учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории г.о. Баксан»
- Постановлением Главы местной администрации г.о.Баксан от 16.03.2020г № 238 Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в г.о.Баксан».
- Федеральным законом от 2.12.2019г №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 Федерального закона «Об образовании в РФ»

2.2. Правила приема в Учреждение основываются на принципах открытости, доступности, демократичности, наличия свободных мест. Прием детей в ОУ осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

2.3. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с электронной очередью (система АИС)

2.4. Местная администрация г.о. Баксан закрепляет за образовательными учреждениями, расположенными на территории г.о.Баксан микрорайоны (далее -закрепленная территория).

2.4.1. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение(далее - закрепленная территория). При этом дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют преимущественное право на зачисление в Учреждение при условии, что братья и (или) сестры обучаются в данном Учреждении.

2.4.2. При оставшихся свободных местах в Учреждении, обеспечивается также прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления (Департамент образования г.о.Баксан), осуществляющий управление в сфере образования.

2.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение, 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», Уставом Учреждения и настоящим Порядком.

3.Порядок зачисления детей в Учреждение

3.1. Учреждение обязано ознакомить 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.

3.2. Учреждение размещает распорядительный акт городского округа Баксан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемые не позднее первого апреля текущего года.

3.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению Департамента образования г.о.Баксан.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

3.5.1. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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) 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.

3.6.1. Форма заявления согласно приложению к Административному регламенту (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6.2. Для приема в образовательную организацию 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
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), а 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).

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.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.8. 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, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение не допускается.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- уставом Учреждения

фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10.1. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются директору Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

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

3.14.1. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию:

- о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение;
- перечне представленных документов. (приложение №2)

3.13.2. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7.3 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении

ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов, указанных в пунктах настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.17. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17.1. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с настоящим Порядком.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.19. Родители (законные представители) детей вправе представить документы подтверждающие льготы и право на получение компенсации части внесенной ими родительской платы, взимаемой за содержание, при получении дошкольного образования в порядке установленном органами государственной власти Кабардино-Балкарской республики.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

4.2. С целью ознакомления участников образовательного процесса Учреждения с настоящим Положением, Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Ф.И.О .полностью

Проживающего(ей) по адресу:

Телефон. _____

Заявление № _____

Прошу Вас принять моего ребенка
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 _____

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации

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 (имеется\не имеется) _____

направленность дошкольной группы _____

необходимый режим пребывания ребенка _____

желаемая дата приема на обучение _____

Наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема
(имеется/не имеется) _____

Прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со
свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами,
реализуемыми прогимназией, и другими документами, регламентирующими организацию
и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся
ознакомлен (а).

_____/_____/_____
Подпись

Дата

Я проинформирован, что МКОУ «Прогимназия №1 г.Баксана» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ / _____ / _____

Подпись и расшифровка

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МКОУ «Прогимназия №1 г.Баксана»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление ДО	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Должностное лицо
ответственное за прием документов в ОУ _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

М.П.