

Согласовано
на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4
от « 30 » октября 2023г.

Согласовано
на Совете родителей
Протокол № 2
От « 31 » октября 2023г.

Утверждаю



заведующий МКОУ
«Высоковский детский сад»
В.Т. Ичетовкина
Приказ № 65
от « 31 » октября 2023г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА

воспитанников (обучающихся)
в МКОУ «Высоковский детский сад»

2023г.

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящий Порядок предоставления муниципальной услуги «Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам воспитанников (обучающихся) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Высоковский детский сад» (далее – учреждение), разработан в соответствии с :
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 53, 55, 67;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50);
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приема заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Новодугинский район Смоленской области (далее – МО), утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (далее – Администрация МО);
 - Указом Губернатора № 103 от 19.10.2022;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Уставом Учреждения и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования.
- 1.2 Настоящий Порядок регламентирует непосредственное предоставление муниципальной услуги: приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в учреждении.
- 1.3 Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулированное отношением между Администрацией учреждения и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников (обучающихся) в учреждение.
- 1.4 Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема, для всех поступающих в учреждение. Порядок приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Прием в учреждение

осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- 1.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджета ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.6 В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.7 «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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)».
- 1.8 Настоящий Порядок размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2. Комплектование воспитанниками (обучающимися) в учреждении

- 2.1. Прием детей в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права при приеме.
- 2.2. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 до окончания с ними образовательных отношений, но не позднее достижения детьми возраста 8

лет, при наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием детей в ДОУ:

Внеочередное право:

— дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (СВО) либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции (СВО), в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью;

--- дети прокуроров;

— дети судей;

— дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

— дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии;

— дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

— дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;

— дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

— дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок

Первоочередное право:

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью;
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе;
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья;
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети;
- дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети;
- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети;
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети;
- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся;
- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети;
- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети;
- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

— дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети;

— дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети;

— дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

— дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети;

— дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети;

— дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

— дети из многодетных семей;

— дети-инвалиды;

— дети, один из родителей которых является инвалидом.

Внеочередное и первоочередное предоставление места в учреждении осуществляется на основании следующих документов, полученных от родителей (законных представителей):

- детям-инвалидам и родителям-инвалидам – справки медико-социальной экспертизы (МСЭ) об инвалидности;
- детям сотрудников полиции, прокуроров, следователей прокуратуры, судей, военнослужащих – справки с места прохождения службы;
- детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан – справки о прохождении военной службы по контракту или (мобилизации) родителя (законного представителя);
- детям из многодетных семей – копии удостоверения;
- детям, том числе усыновленным (удочеренным) или находящийся под опекой или попечительством – документ, подтверждающий факт опеки (попечительства) и (или) усыновления (удочерения).

2.10. Количество групп в учреждении определяется исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.

3. Порядок приема воспитанников (обучающихся) в учреждение

3.1. Прием в учреждение осуществляется заведующим по личному заявлению родителя (законного представителя)

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальных сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и в журнале ознакомления родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, режимом работы с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельностью, правами и обязанностями воспитанников и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление органа местного самоуправления муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования не позднее 1 апреля текущего года.

3.4. Заявление о приеме предоставляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронном формате через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: 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) 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.

Заведующий учреждения ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений.

3.6. Для приема в учреждение 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №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 (ие) 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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии, предъявляемых при приеме, документов хранятся в учреждении.

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

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

- 3.9. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрирует заведующий учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.
- 3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Обработка персональных данных осуществляется во время действия родительского договора и в течение одного года после прекращения действия родительского договора.
- 3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в дошкольную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 3.12. После приема вышеуказанных документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор с родителями (законными представителями) ребенка).
- 3.13. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.14. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 3.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные родителем (законным представителем) документы на ребенка.
- 3.16. При поступлении ребенка в учреждение информационные сведения о воспитанниках (обучающихся) и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета движения воспитанников (приема и отчисления). Книга предназначена для осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга пронумерована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.
- 3.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть зачислены в общеразвивающие группы учреждения по индивидуальному режиму посещения группы, обеспечивающие необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.18. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

4. Изменения образовательных отношений

- 4.1. Образовательные отношения меняются в случае изменения условий получения воспитанником (обучающимся) образования по конкретной основной или дополнительной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника (обучающегося), родителей (законных представителей) и учреждения.
- 4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.
- 4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ учреждения, изданный руководителем учреждения или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника (обучающегося) распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.
- 4.4. Права и обязанности воспитанника (обучающегося) предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

5. Изменения и дополнения

- 5.1. Порядок принимается на неопределённый срок.
- 5.2. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и (или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 5.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок выносятся на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива, Совета родителей и утверждаются приказом заведующего учреждением.

Список приложений к Порядку приема воспитанников

1. Заявление о приеме (Приложение № 1).
2. Журнал приема заявлений от родителей (Приложение № 2).
3. Расписка в получении документов (Приложение № 3).

Заведующему МКДОУ
«Высоковский детский сад»
Ичетовкиной Елене Георгиевне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка

дата рождения _____ проживающего по адресу (с индексом): _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано « _____ » _____ г.,
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Высоковский детский сад» на
обучение по образовательным программам дошкольного образования
с _____ в группу _____ направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка: _____.

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) _____.

С Уставом МКДОУ «Высоковский детский сад», лицензией на осуществление образовательной
деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен(а). _____

подпись

Даю согласие МКДОУ «Высоковский детский сад», зарегистрированному по адресу: 215240
Смоленская обл., Новодугинский район, село Высокое, улица Высоковска яд.24, ОГРН 1026700883725
, ИНН 6711002359, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,
_____.

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях
обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(подпись)

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном
_____ языке.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме
в МКДОУ «Высоковский детский сад»

№ п/п	Рег. номер заявле ния	Дата приема заявлен ия	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	ФИО ребенка, дата рождени я	Перечень предоставляем ых документов	Подпись родителя (зак. представите ля) подтверждающая прием документов	Подпись ответственного лица принявшего документы

**Расписка в получении документов,
предоставленных к заявлению о приёме
в МКДОУ «Высоковский детский сад»**

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
представил, а МКДОУ «Высоковский детский сад» получил «___» _____ 20__ г.
заявление о приёме в Детский сад за регистрационным номером _____, а также
следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Регистрацион ный номер	Количество экземпляров	Количество листов в одном экземпляре
1	Заявление №___			
2	Копия свидетельства о рождении ребенка)			
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства			
4	Медицинская карта			
5	Медицинская справка			
6	Направление отдела по образованию			

Документы сдал: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Документы принял: Заведующий _____ /Е.Г. Ичетовкина/
МП