

ПРИНЯТО

Общим собранием работников в

Протокол № 3

от «11» 05 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «Липковский
центр образования № 1»

О.В. Себякина

«12» мая 2021 г.

С учетом мнения совета

Родителей МКОУ «Липковский

Центр образования № 1»

Протокол № 3 от 11.05.2021

Председателем
совета родителей

Правила приема воспитанников в МКОУ «Липковский центр образования № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в МКОУ (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Липковский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район, реализующее образовательные программы дошкольного образования (далее - МКОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Липковский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Тульской области и муниципального образования Киреевский район осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте МКОУ «Липковский центр образования № 1»

2. Порядок зачисления

2.1. МКОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 3.5 настоящих Правил, постановления Администрации муниципального образования Киреевский район о закреплении Центра за конкретными территориями района, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Прием в МКОУ «Линковский центр образования № 1» структурное подразделение дошкольного общего образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании утвержденных комитетом по образованию Киреевского района списков для зачисления детей, формируемых посредством использования Единого информационного ресурса (далее - ЕИР).

2.3. МКОУ извещает родителей (законных представителей) воспитанников из списка на зачисление:

- о документе в предоставлении места в Центр (список комитета по образованию Киреевского района на зачисление детей в МКОУ, формируемый посредством использования ЕИР);
- о документах, которые необходимо представить в МКОУ структурное подразделение дошкольного общего образования для приема воспитанника;
- о документе о зачислении воспитанника в структурное подразделение дошкольного общего образования МКОУ.

Информация сообщается родителям (законным представителям) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. и по электронной почте.

2.4. Прием в структурное подразделение дошкольного общего образования Центра осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление о приеме предоставляется в структурное подразделение дошкольного общего образования Центра на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении о приеме воспитанника в структурное подразделение дошкольного общего образования Центра (Приложение № 1) родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

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

Для приема в структурное подразделение дошкольного общего образования Центра родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, 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»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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);
- родители (законные представители) воспитанника, 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 в структурное подразделение дошкольного общего образования Центра родители (законные представители) воспитанников предъявляют медицинское заключение.

Для оформления компенсации части родительской платы предъявляются следующие документы:

- СНИЛС ребенка и родителя;
- свидетельство о рождении второго и последующих детей (при необходимости);
- удостоверение многодетной семьи (при необходимости);
- лицевой счет родителя (законного представителя).

2.5. Копии представленных при приеме документов хранятся в структурном подразделении дошкольного общего образования Центра.

2.6. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

2.7. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Центр в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме воспитанника в структурное подразделение дошкольного общего образования Центра и копии документов регистрируются руководителем Центра или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и документов о приеме воспитанников в Центр.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остается на учете в АИР и направляется в Центр после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, Центр заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

Руководитель Центра издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в структурное подразделение дошкольного общего образования Центра (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Центра. 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 муниципальном образовательном учреждении.

3.16. На каждого воспитанника, зачисленного в структурное подразделение дошкольного общего образования Центра, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Директору МКОУ «Липковский центр образования № 1»
О.В.Себякиной

от _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного
представителя): _____

Тел. _____

E-mail _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка, _____
_____ года рождения, проживающего по адресу _____

родителем (законным представителем) которого являюсь, в МКОУ «Липковский центр
образования № 1», структурное подразделение дошкольного общего образования в
_____ группу с _____.

Документ, удостоверяющий личность ребенка: серия _____ № _____ дата
выдачи _____.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного
образования _____ язык.

« _____ » _____ 2021 г.

Подпись _____