



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АБАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

П Р И К А З

с.Абатское
Абатского муниципального района

01.02.2023

№ 24-к

*Об утверждении Порядка
приема граждан на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в детский
сад «Берёзка» и детский сад
«Ручеек», структурные
подразделения МАОУ Абатская
СОШ № 2*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 30.12.2021), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом Отдела образования администрации Абатского муниципального района от 11.09.2020 № 84 (изм. от 09.02.2022)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023 г. новую редакцию «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в детский сад «Берёзка» и детский сад «Ручеек», структурные подразделения МАОУ Абатская СОШ № 2».
2. Приказ от 15.02.2022 № 33 считать утратившим силу с 01.02.2023 г.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор школы

Н.И. Козлова



Порядок
приема граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в детский сад «Берёзка» и детский сад «Ручеек»,
структурных подразделений МАОУ Абатская СОШ № 2

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в детский сад «Берёзка» и детский сад «Ручеек», структурные подразделения МАОУ Абатская СОШ № 2, осуществляющих деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок приема составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 30.12.2021), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом Отдела образования администрации Абатского муниципального района от 11.09.2020 № 84 (ред. 29.12.2022).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные учреждения за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3. Правила приема в детский сад «Берёзка» и детский сад «Ручеек», структурные подразделения МАОУ Абатская СОШ № 2, на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в образовательные учреждения обеспечивают прием в образовательные учреждения всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательные учреждения на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории,

за которой закреплено приказом отдела образования администрации Абатского муниципального района, указанное образовательное учреждение.

Право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью в связи с тем, что воспитанникам данного образовательного учреждения являются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей.

5. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования.

6. Образовательное 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Образовательные учреждения размещают на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения распорядительный акт (приказ) отдела образования о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями Абатского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Постановка на учет в образовательное учреждение осуществляется по направлению отдела образования посредством использования Региональной единой государственной информационной системы образования (регистрация в подсистеме «Электронный детский сад» Региональной единой государственной

информационной системы образования). Ответственный за выдачу направления регистрирует его в журнале выдачи направлений по форме согласно приложению № 1 и информирует родителей (законных представителей) способом, указанным им в заявлении.

Документы о постановке на учет подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Отделом образования, а также подведомственной им учреждением родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для постановки на учет и зачисления (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в образовательном учреждении;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательном учреждении;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

9. Постановка на учет и зачисление в образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для постановки на учет в образовательное учреждение представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе, по почте и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью родителя (законного представителя), в «Личном кабинете» Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или Портала услуг Тюменской области по размещенной на этих электронных ресурсах по форме согласно приложению № 2. Ответственный за регистрацию после осуществления регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдает уведомление о регистрации заявки в Региональной единой государственной информационной системе образования по форме согласно приложению № 3. В Журнале приема заявлений о постановке ребенка на учет по форме согласно приложению № 4 ответственный за регистрацию осуществляет регистрацию заявления о постановке ребенка на учет.

Заявление о зачислении представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе, по почте и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью родителя (законного представителя), в «Личном кабинете» Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или Портала услуг Тюменской области по размещенной на этих электронных ресурсах по форме согласно приложению № 5.

В заявлении для постановки на учет и (или) зачисления 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) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для постановки на учет родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для постановки на учет и (или) зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) 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»;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

6) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)».

Для постановки на учет родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 зачисления в учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

10. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о зачислении в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 6. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за

прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов по форме согласно приложению № 7.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для постановки на учет документы в соответствии с п.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в п.9 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

В образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей по форме согласно приложению № 8. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей.

Журнал учета
выдачи направлений в ДОО

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Основание для выдачи направления	ДОО	Дата выдачи направления	Подпись родителя

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

В _____
 (наименование учреждения)

фамилия родителя (законного представителя) _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
 серия _____ № _____ выдан _____
 кем _____

Место жительства: _____
 Населенный пункт _____ улица _____
 дом _____ корп. _____ кв. _____ Телефон _____
 E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет, выдать направление в один из нижеперечисленных детских садов моего(ей) сына (дочери) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)	
Реквизиты свидетельства о рождении	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
адрес места жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребенка: населенный пункт _____, улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____	
Сведения о втором родителе (законном представителе): фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____; место жительства: _____; адрес электронной почты: _____ телефон _____	
Дата зачисления	_____ (число, месяц, год)
Желаемые учреждения:	1. _____ 2. _____ 3. _____
Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)	
Выбор направленности группы: общеобразовательная, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная	
Выбор необходимого режима пребывания ребенка: полный день, кратковременное пребывание	
	Согласие на группу кратковременного пребывания
	Согласие на посещение группы дошкольного образования
	Небуду посещать группу, так как ребенок не нуждается в ней

	образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)		
	Наличие права на специальные меры поддержки: (тарифный) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)		
	Наличие права преимущественного зачисления в _____		
К заявлению прилагаю следующие документы:	1. _____ 2. _____ 3. _____		
Дата _____ Подпись _____			
<p>Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные свидетельства о рождении ребенка; - паспортные данные родителей (законных представителей); - данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; - адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты. 			
выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	в виде бумажного документа		в виде электронного документа
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты
Способ направления результата услуги			_____ (адрес электронной почты)

Дата _____ Подпись _____

* - указать ФИО брата, сестры учащихся данного учреждения, место работы родителей (законных представителей).

Уведомление о регистрации заявки

Настоящее уведомление выдано

_____ фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

в том, что заявка на _____ фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка

_____ зарегистрирована в Региональной единой государственной информационной системе образования _____ дата регистрации, идентификатор

Текущий номер в общей очереди: _____

Текущий номер в льготной очереди: _____ в случае, если имеется льгота

« _____ » _____ 20 _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

	Директору МАОУ Абтеевская СОШ № 2 фамилия родителя (законного представителя) _____ имя _____ отчество (при наличии) _____ Место жительства: Населенный пункт _____ улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____ Телефон _____ E-mail: _____
--	---

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ (наименование учреждения)	
Режим полного дня, режим кратковременного пребывания, группы кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)	
Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного доковым нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)	
моего(ю) сына (дочь) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)	
Реквизиты свидетельства о рождении: _____	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____	
место жительства/пребывания/проживания: _____ населенный пункт _____ улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____	
Сведения о втором родителе (законном представителе): фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____ : адрес электронной почты: _____ место жительства: населенный пункт _____ улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____ телефон _____	
С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, _____ _____, отпечатком печати (перечислить документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности учреждения)	
Выбор направления образовательной деятельности: образовательная, коррекционная, оздоровительная, комбинированная	
	Необходимость обучения ребенка на индивидуальной образовательной программе (в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом) _____ (при наличии)

выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	в виде бумажного документа		в виде электронного документа	
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Или электронным способом	
Способ направления результата услуги				(адрес электронной почты)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

_____ (дата) _____ (подпись второго родителя (законного представителя))

Я даю согласие на автоматизированную, и также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (подпись)

_____ (подпись заявителя)

Журнал
приема заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О, дата, место рождения ребенка	Рег. № дата заявления, перечень принятых документов	Подпись родителя	Подпись специального представителя заявление

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Расписка в принятии документов № _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя/опекуна/законного представителя)

_____ (фамилия, имя, дата рождения ребенка)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество

Регистрационный номер заявления _____ от « ____ » _____ г.

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ « ____ » _____ г.

Документы принял: _____ / _____ « ____ » _____ г.

**Книга учета
движения детей в дошкольном образовательном учреждении**

№п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания и телефон	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Работает, не работает контактный телефон	Дети и М. воспитатели	Дата и номер оформления ребенка в образовательное учреждение	Дата и номер приема ребенка в образовательное учреждение	Примечание

Сколько прибыло детей _____

Сколько убыло детей _____

Сколько детей отсутствовало в школу _____