

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Мийнальская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
от 28.08.2025 № 135-о

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Мийнальская ООШ»
Волик П.А.
от 28.08.2025 № 135-од



**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мийнальская основная
общеобразовательная школа» дошкольные группы**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мийнальская основная общеобразовательная школа» разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 и Уставом учреждения (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мийнальская основная общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад в случае обучения братьев или сестер

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольные группы осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка размещаются на информационном стенде в дошкольных группах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Лицо, ответственное за прием воспитанников, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет":

- распорядительный акт Администрации Лахденпохского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящий Порядок

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению муниципального учреждения "Районное управление образования и по делам молодежи". В заявлении для направления родителем (законным представителем) указывается:

- фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка
- дата рождения
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка
- адрес проживания (место пребывания, место фактического проживания) ребенка
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- адрес электронной почты, телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- о выборе языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, 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.

3.2. Для зачисления ребенка в дошкольные группы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Для зачисления в дошкольные группы родители (законные представители) ребенка дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.4. Для зачисления в дошкольные группы родители (законные представители) детей, 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.

1. 5. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части , не урегулированной законодательством об образовании , не допускается.

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

3.7. После приема документов в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка ОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями законными представителями.

3.8. Директор ОУ издает приказ о зачислении ребенка в детский сад в течение 3-х дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещают реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (ксерокопии).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 472105430277577239910345002321227918832337077962

Владелец Волик Павел Александрович

Действителен с 21.04.2026 по 21.04.2027