ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета, протокол № _
от «29» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОУ «Адаптивная школа детский сад №76»
_____М.В. Лобченко
приказ № 102 от «30» декабря 2021 г.

Правила приема
на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования
КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76» (далее – Правила) разработаны 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 № 236 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471);
-Приказом Министерства Просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236" (Зарегистрирован 11.11.2021 № 65757, действует до 28 июня 2026 года).
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- Приказом Минпросвещения России от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 28 декабря 2015 г. № 1527. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 июля 2020 года, регистрационный № 59085;
- уставом КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76» (далее – КОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в КОУ для обучения по адаптированным основным образовательным программам 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. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. КОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при дополнительном предъявлении оригинала документа, подтверждающего личность заявителя и документа психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

2. Организация приема на обучение

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

2.2. КОУ осуществляет прием детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 3 до 7 лет. 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 документа психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Выбор языка образования, изучаемого из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. При дополнительном предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ и документа психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Форма заявления утверждается директором КОУ (смотреть «Положение о порядке комплектования дошкольных групп казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа-детский сад № 76»).

3.2. Для приема в КОУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (по собственной инициативе);
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии).
- 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;
- путевку, выданную Комиссией по комплектованию Учреждения в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

3.3. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в КОУ в порядке перевода из другой организации. При дополнительном предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается директором КОУ (смотреть «Положение о порядке комплектования дошкольных групп казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа-детский сад № 76»).

3.4. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.5. Приемная комиссия, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в КОУ, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления о приеме в КОУ (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием

документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в КОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в КОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в КОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в КОУ (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в КОУ оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте КОУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого зачисленного в КОУ ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Лобченко Мария Владимировна

Подписано цифровой подписью: Лобченко Мария Владимировна
Дата: 2022.02.11 11:19:27 +06'00'