Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кулигинская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики

Согласовано	УТВЕРЖДАЮ:
Совет учреждения	Директор
Протокол №___ от «____» _____20___г.	МБОУ «Кулигинская СОШ»
Принято на заседании педсовета	_____/В.Е. Селукова/
Протокол №____ от «____» _____20____г.	Приказ №___ «___» _____20___г.

Селукова Валентина Евдокимовна

Подписан цифровой подписью: Селукова Валентина Евдокимовна
DN: OU=директор, O="МБОУ ""Кулигинская СОШ"" Кезского района Удмуртской Республики", CN=Селукова Валентина Евдокимовна, E=kuligaschool@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2023.06.09 09:40:30+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.1

П Р А В И Л А
приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные группы МБОУ «Кулигинская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное образовательное учреждение Кулигинская средняя общеобразовательная школа, дошкольные группы (далее - Правила) разработаны на основании:

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. № 471).

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются локальным нормативным актом МБОУ «Кулигинская СОШ» дошкольные группы (далее – Учреждение) и определяют порядок приема воспитанников в дошкольные группы, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования / часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598).

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема ребенка в дошкольные группы, а именно между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема воспитанников в дошкольные группы, и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила обеспечивают также прием в дошкольные группы граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в дошкольные группы, в котором обучаются их братья и (или) сестры /часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020, № 4952, ст. 69707833) .

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольные группы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в

соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
1.7. В приеме в дошкольные группы может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольных группах родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования «Кезский район».
1.8 Приказом 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»
.1.9.Правила принимаются на Педагогическом совете Учреждения, согласуются с Советом учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2. Общие требования к приему воспитанников в дошкольные группы

2.1. Прием в дошкольные группы осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования «Кезский район».
2.2. Документы о приеме подаются непосредственно в Учреждение, в который получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги.
2.3. Прием в дошкольные группы осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольные группы и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
2.7. Прием в дошкольные группы осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.
2.8. Руководитель (или ответственное лицо) осуществляет следующие административные действия в части осуществления приема документов и зачисления ребенка в дошкольные группы после получения направления (путевки): - информирует родителей (законных представителей) посредством телефонной связи, sms сообщений, и (или) электронным сообщением о выдаче направления (путевки) на ребенка и сроках проведения консультации по вопросу порядка приема в дошкольные группы ребенка, в том числе поступающего впервые, - в течение 3 рабочих дней с момента выдачи путевки на ребенка; - при невозможности связаться с родителями (законными представителями) ребенка посредством телефонной связи, sms- сообщений и электронного сообщения, исходя из данных, содержащихся на Портале, либо при не обращении или неявке родителей (законных представителей), составляет соответствующий акт (в присутствии не менее двух свидетелей) с указанием времени извещения родителей (законных представителей) и способов, которыми

осуществлялось их информирование; - устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, при проведении консультации в Учреждении и при приеме заявления о зачислении ребенка в дошкольные группы; - проводит в Учреждении консультацию заявителя по вопросу порядка приема в дошкольные группы ребенка, в том числе поступающего впервые, - в течение 5 рабочих дней с момента извещения об этом заявителя; - осуществляет контроль по соблюдению сроков прохождения профилактического медицинского осмотра ребенка, поступающего в дошкольные группы; - принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, заверяет копии представленных документов с оригиналов.
2.9. Информация о сроках приема документов размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3. Порядок и сроки выполнения процедур при осуществлении приема ребенка в дошкольные группы.

3.1. Основанием для процедуры приема ребенка в дошкольные группы является получение направления (путевки) Управления образования администрации муниципального образования «Кезский район».

3.2. Прием в дошкольные группы осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002,№ 30, ст.3032);
- свидетельство 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, 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 Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- заявление о приеме ребенка в дошкольные группы Учреждения;

Руководитель Учреждения или им уполномоченное лицо заверяет сверенные с подлинниками копии предъявленных документов. При отсутствии подлинника документа верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в течение его обучения в дошкольных группах Учреждения (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. № 471).

3.3. 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 психологомедико-педагогической комиссии (.

3.4. Заявление о приеме предоставляется в дошкольные группы Учреждения на бумажном носителе. В заявлении для приема ребенка в дошкольные группы 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.

3.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением о порядке обработки и защите персональных данных в Учреждении, утвержденным руководителем Учреждения.

3.6. Заявление о приеме в дошкольные группы и копии, прилагаемых к нему документов регистрируются руководителем Учреждения или ответственным лицом за прием документов у родителей (законных представителей) в Журнале приема заявлений о приеме в дошкольные группы.

3.7. После приема документов, указанных в пунктах 3.2. и 3.3. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольные группы (далее – распорядительный акт).

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольные группы Учреждения, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка.

4. Делопроизводство.

4.1. В дошкольных группах Учреждения ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках.

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольные группы, заводится личное дело. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

¬ заявление о приеме в дошкольные группы Учреждения, содержащее согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

¬ договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

¬ документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;

¬ согласие о размещении фото - и (или) видеоматериалов на сайте;

¬ копии приказов.

¬ Направление УО