

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Тёпловская средняя общеобразовательная школа
пос. Тёплое Карачевского района Брянской области**

Согласовано

педагогическим советом

МБОУ Тёпловская СОШ

протокол № 1_от « 27 »_08_2021 год



Правила

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Тёпловская СОШ п. Тёплое Карачевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Тёпловская средняя общеобразовательная школа (дошкольная группа) (далее - Правила приема) определяют правила приема несовершеннолетних обучающихся (далее- воспитанников) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Тёпловская средняя общеобразовательная школа (дошкольная группа) (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(п.8ч.3 ст.28.ч.2.ст.30,ч.9ст.55);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.09.2020 № 28;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования(детские сады)», утвержденный постановлением Администрации Карачевского района от 26.10.2016г. № 1549

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4 Правила приема обеспечивают также прием в учреждение граждан, имеющих право дошкольного образования и проживающих на территории, за

которой закреплена указанная образовательная организация(далее-закрепленная территория).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение 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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим порядком.

1.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Карачевского района.

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждении функционирует 1 группа общеразвивающей направленности.

2.2. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.3. На начало каждого учебного года директором Учреждением издается приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления Управления образования администрации Карачевского района (направления муниципального органа управления образованием).

2.5. Документы о приеме подаются в Учреждение в течение 30 календарных дней с момента уведомления о предоставлении места (получения направления).

2.6. Директор Учреждения самостоятельно составляет список воспитанников группы для зачисления в Учреждение по установленной форме и несет персональную ответственность за допущенные нарушения при формировании контингента воспитанников.

2.7. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей(законных представителей);
- контактные телефоны родителей(законных представителей) ребенка;
- язык, на котором ведется обучение;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка.

2.9. Форма заявления (приложение 1) размещена Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы: В заявлении для направления и (или) приема 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 направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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;
- 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);
- 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико- педагогической комиссии.
- 2.15. Для зачисления в ОУ (при подаче документов) дополнительно предоставляется медицинская карта по форме 026/у-2000.
- 2.16. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.17. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов при приеме ребенка в МБОУ Тёпловская СОШ, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приложение 2).
- 2.18. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, размещенными на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Российской Федерацией.
- 2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.9-2.15. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.22. После приема документов Учреждение заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3)
- 2.23. Договор заключается в 2-ух экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (приложение 4), в котором хранятся копии документов, предъявляемых при приеме ребенка в Учреждение.

2.25. Директором Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.26. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Приложение 1

к постановлению
администрации Карачевского района
от 26.10.2016 года № 1549

Заявление о зачислении в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенное на территории Карачевского района

Директору МБОУ Тёпловская СОШ
(дошкольная группа)

Бойарико Виктору Григорьевичу

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения, адрес места жительства ребенка)

в МБОУ Тёпловская СОШ в дошкольную группу

(общеразвивающей, комбинированной направленности)

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России _____

Преимущественное право на зачисление в МБОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть)

Преимущественное право на зачисление в МБОУ на основании

(документ, подтверждающий льготу):

Особенности здоровья ребёнка: имеются / не имеются

(подтверждающие документы)

Ознакомлен(а) с Уставом МБОУ Тёпловская СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой ОО и другими документами, регламентирующими работу образовательной организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Даю согласие на сбор, систематизацию, обработку, хранение и передачу моих персональных данных, а также на сбор, систематизацию, обработку, хранение и передачу персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО родителя

Приложение к заявлению:

- ☐ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ☐ копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории);
- ☐ медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);
- ☐ другие документы.

Приложение 2

Расписка

о приеме документов по предоставлению муниципальной услуги

(наименование услуги)

МБОУ Тёпловская СОШ дошкольная группа п. Тёплое

(Ф.И.О. заявителя)

Предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии

Максимальный срок предоставления услуги _____ дней.

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

(дата выдачи расписки)

Способ получения

Лично _____

Почтой _____

Контактный телефон заявителя

Приложение 4

Состав личного дела ребенка:

1. Направление в Учреждение.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Заявление родителя (законного представителя)
4. Договор об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.
5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных его и ребенка
6. Копия удостоверения или оригинал справки, подтверждающих наличие внеочередной или первоочередной льготы для зачисления ребенка в Учреждение.