СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол №2 от 08 октября 2020г.

Утверждено приказом
Директора МБОУ «Сухановская СОШ»
_____ Р.Ш. Татаурова
№23 от 08 октября 2020г.

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в структурное подразделение
МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок»

1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников структурного подразделения МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок» (далее – Правила приема) разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минпросвещения России от15.05.2020г. №236 (ред. от 08.09.2020) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Устава образовательной организации.
2. Настоящие Правила приема определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурного подразделения МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок» (далее – образовательная организация), в том числе в филиалы и структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в структурного подразделения МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок» 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", «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденным Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 и настоящими правилами.
4. В структурного подразделения МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок» принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в Артинском городском округе на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория). Преимущественное право на зачисление в структурного подразделения МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок» имеют дети, братья и сестры которых уже посещают структурное подразделение МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок».
5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Артинского городского округа.
6. Структурного подразделения МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок» размещает на своем информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации по адресу http://suhanovka.ru/ приказ Управления образования Администрации Артинского городского округа (далее - Управление образования) о закреплении конкретных территорий за образовательной организацией не позднее 1 апреля текущего года.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления - Управления образования Администрации Артинского городского округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Управление образования Администрации Артинского городского округа предоставляет родителю (законному представителю) ребенка 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) следующую информацию:

1) о заявлении для направления и приема (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 муниципальные образовательные организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальную образовательную организацию;

5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

9. Документы о приеме подаются в структурное подразделение МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок», если в нее получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную о программу дошкольного образования (детские сады).

10. Направление и прием в структурное подразделение МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

11. Заявление для направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию представляется в Управление образования 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) в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Артинского городского округа, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

12. Заявление о приеме представляется в структурное подразделение МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок» 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). Форма заявления прилагается (приложение 1).

13. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ";

2) 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;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

7) 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.

8) медицинское заключение;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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.

14. Требование представления иных документов для приема детей не допускается.

15. При приеме образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (Правилами внутреннего распорядка воспитанников), с постановлением Администрации Артинского городского о закреплении территорий Артинского городского округа за муниципальными образовательными организациями.

Указанная обязанность образовательной организации считается исполненной при условии размещения соответствующих документов, локальных правовых актов, образовательных программ на официальном сайте образовательной организации и ее информационных стендах по месту нахождения образовательной организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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 Российской Федерации.

16. Заявление о приеме и копии документов регистрируются уполномоченным руководителем образовательной организации должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБОУ «Сухановская СОШ». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий *индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.*

17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

18. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются:

- реквизиты приказа;
- наименование возрастной группы;
- число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
Директору МБОУ «Сухановская СОШ»
Татауровой Раисе Шакировне
от_____
_____
ФИО родителя (законного представителя)
зарегистрированного по адресу
_____
адрес регистрации родителей (законных представителей)

контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приёме на обучение в структурное подразделение
МБОУ «Сухановская СОШ» детский сад с. Сухановка «Петушок»
по образовательной программе дошкольного образования

Прошу принять сына (дочь):_____
ФИО поступающего полностью (отчество – при наличии)
Дата рождения:_____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:_____
_____
в группу _____
направленность _____
Сведения о родителях:

	Мать	Отец
Фамилия, имя, отчество		
Место работы, должность		
Контактный телефон		
Электронная почта		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность		

Количество детей в семье _____
Наличие братьев /сестер, обучающихся в данном ДО_____
(группа, ФИО)
Любые телефоны соседей, родственников, если нет домашнего и рабочего _____
Информация об имеющейся льготе (льготы согласно прилагаемых справок) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
Наличие 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) _____
Режим пребывания ребенка в образовательной организации _____
Желаемая дата приема на обучение_____

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.

с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (Правилами внутреннего распорядка воспитанников), постановлением Администрации Артинского городского округа о закреплении территории за муниципальными образовательными организациями ознакомлен(а)_____
(подпись родителей (законных представителей)
На обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации соглас(ен/на)
_____ / (подпись родителей (законных представителей)
К заявлению о приёме прилагаю следующие документы:
1._____ Отметка о сдаче:_____
2._____ Отметка о сдаче:_____
3. _____ Отметка о сдаче:_____
4._____ Отметка о сдаче:_____

«_____»_____20____г.
(дата заявления)
_____/_____/
ФИО родителей (законных представителей) подпись

Входящий № заявления:_____
Принял:
_____ _____ _____
Должность ФИО подпись

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 5 (пять) листов

Директор школы: Р.Ш. Татаурова