

СОГЛАСОВАНО

общим собранием родителей
МКОУ «ООШ с.Талон»
протокол № 3 от 16.01.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «ООШ с.Талон»
Т.Н. Москвина
приказ от 18.01.2023г. № 7/1



**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с.Талон»**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приёма) в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение в дошкольную группу кратковременного пребывания «ООШ с.Талон» (далее - ДГКПОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, определяют порядок приёма детей дошкольного возраста от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет, проживающих на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

2. Правила приёма осуществляются в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», регламентирующий постановку на учёт детей и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

3. ДГКПОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Управления образования Администрации «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее – Управление образования) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в ДГКПОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

5. Органом, ответственным за приём воспитанников, является ДГКПОУ, в лице его директора (и лиц его представителя).

6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДГКПОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации,

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. В приём в ДГКПОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДГКПОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДГКПОУ обращаются непосредственно в Управление образования.

8. Прием в ДГКПОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Направление и приём в ДГКПОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

10. Документы о приёме в ДГКПОУ подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

11. Приём детей в ДГКПОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребёнка (приложение № 1 к данным правилам).

12. Заявление для направления в ДГКПОУ представляется 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).

13. Заявление о приёме представляется в ДГКПОУ 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).

14. В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 приёма 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 ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

15. Для направления и/или приёма в ДООУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДГКПОУ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДГКПОУ.

17. По решению Управления образования родителю (законному представителю) ребёнка ДГКПОУ предоставляет 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:

а) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

в) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

г) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

д) о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

18. ДГКПОУ в обязательном порядке ознакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, которые размещаются на информационных стендах и официальном сайте ДГКПОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДГКПОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДГКПОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании рекомендаций психолого-медико педагогической комиссии.

20. Заявление о приеме в ДГКПОУ регистрируются руководителем ДГКПОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале заявлений о приеме в ДГКПОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДГКПОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

21. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил остаётся на учёте и направляется в ДГКПОУ после подтверждения родителями (законными представителями) нужды в предоставлении места.

22. После приёма документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, ДГКПОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

23. Директор ДГКПОУ издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию (далее приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети

«Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа, а также зачисления ребёнка в электронный детский сад, ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДГКПОУ.

24. На каждого ребенка, зачисленного в ДГКПОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

25. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

26. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

Директору МКОУ «ООШ с.Талон»
(наименование учреждения)
Москвиной Татьяне Николаевне
(Ф.И.О.)

от:

Ф.И.О.(матери/отца)_____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Проживающей(его) по адресу

Заявление о зачислении

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь)_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

_____ свидетельство о рождении (серия, №, дата выдачи, кем выдано)

Проживающего по адресу_____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка

в группу_____
указать группу посещения образовательного учреждения ребенком, её направленность

с_____
указать желаемую дату начала посещения образовательного учреждения

Режим пребывания ребёнка_____
Полного дня / кратковременного пребывания

Потребность 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)_____ Да/нет

Мать_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт (серия и №, кем и когда выдан)

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

Отец_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт (серия и №, кем и когда выдан)

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

Законный представитель_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт (серия и №, кем и когда выдан)

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер ребенка, обучающихся в муниципальной образовательной организации _____

Дополнительные сведения: социальный статус семьи, льготная категория (при необходимости) _____

_____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

_____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи

На основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____ даю согласие на обработку моих персональных данных и данных своего несовершеннолетнего ребенка _____,

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения _____

С момента зачисления ребёнка в ДГКПОУ _____ до момента выбытия ребёнка из учреждения (сбор, систематизацию, накопление, изменение, использование, распространение в СМИ, в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования администрации муниципального образования «Ольский муниципальный округ» (передачу способами, не противоречащими закону РФ).

А именно:

- фамилию, имя, отчество, дату рождения, места жительства, места работы, семейного положения своего подопечного в целях;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики и т.д.

Я проинформирован(а), что ДГКПОУ при МКОУ «ООШ с.Талон» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

_____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи

Язык обучения моего сына(дочери) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения _____
выбираю _____ язык, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____
язык как родной язык.

_____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи