

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Можгинского района
«Верхнеюринская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО на Совете родителей Протокол № <u>4</u> от « <u>23</u> » <u>06</u> 202 <u>1</u> г.	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № <u>6</u> от « <u>23</u> » <u>06</u> 202 <u>1</u> г.	УТВЕРЖДАЮ Директор школы: <u>В.Г. Баталева</u> /Баталева В.Г. / Приказ № <u>57/1-09</u> от « <u>23</u> » <u>06</u> 202 <u>1</u> г.
--	---	--



**Положение
о порядке приема граждан на обучение по программам дошкольного образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 (СП 2.4.3648-20), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с учетом изменений, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. №471.

1.2. Настоящее положение о Порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Можгинского района «Верхнеюринская основная общеобразовательная школа» (далее Учреждение).

2. Организация приема на обучение по программам дошкольного образования

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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" и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", также размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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.

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

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления 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».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях 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 образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.7. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 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 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);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка 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 ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и 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. Иностранцы 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 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или заместителем директора по учебно-воспитательной работе в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

3. Порядок комплектования дошкольных групп в Учреждении.

3.1. Регистрация заявлений ведется в Журнале учета детей (Приложение 2). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

Необходимым условием занесения ребенка в Реестр очередности Учреждения является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 3).

3.2. В Учреждении формируется и ведется общий список очередности. Распределение мест при комплектовании осуществляется по дате подачи заявления о занесении ребенка в Реестр очередности Учреждения.

3.3. Право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию устанавливается Федеральным законодательством.

В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в Учреждение родители (законные представители) сообщают об этом Администрацию Учреждения и предоставляют подтверждающий документ. В Реестре очередности Учреждения вносится изменение по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

Реестр очередности Учреждения корректируется по состоянию на 01 сентября текущего года на основании данных, предоставленных сведений родителей (законных представителей).

Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 6,6 лет.

Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством РФ.

В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Положения, заявитель вправе обратиться в Учреждение повторно.

перечень оснований для отказа в предоставлении места в Учреждение:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в Учреждение.

3.4. Директор Учреждения самостоятельно осуществляет комплектование Учреждения детьми в соответствии с установленной очередностью, предельной наполняемостью групп и в соответствии с СанПин.

Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20.

Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 15 июня (31 августа) ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в Учреждении, утверждаются приказом директора.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) опостановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении.

Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:

- в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
- во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
- в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

В Учреждение учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1,5 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

Младшая группа:

- подгруппа раннего возраста - дети от 1,5 лет до 3 лет;
- младшая дошкольная подгруппа – дети от 3 до 4 лет;

Старшая группа

- средняя подгруппа – дети от 4 до 5 лет.
- старшая подгруппа - дети от 5 до 7 лет.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

В Учреждении формируются разновозрастные группы, на основании Устава Учреждения.

По состоянию на 15 августа каждого года руководитель издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

Не позднее 1 сентября руководителем Учреждения издается приказ о переводе обучающихся в следующую возрастную группу.

Отчисление ребенка из Учреждения в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать Учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом директора об отчислении с указанием причины отчисления.

Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами.

На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место.

Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из Учреждения одного вида в ДООУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют Учреждение в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в Учреждении заместитель директора по УВР (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Управление и контроль реализации Порядка приема

4.1. Контроль за комплектованием и исполнением Порядка приема осуществляется руководителем Учреждения.

Регистрационный номер _____
 Дата регистрации _____

Руководителю МБОУ «Верхнеюринская ООШ»
 Баталевой В.Г.

Подпись представителя учреждения,
 принявшего заявление

Заявитель

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

Контактный

телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Можгинского района «Верхнеюринская основная общеобразовательная школа» для моего ребенка _____

ФИО ребёнка, дата рождения

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

(свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи)

Документ, подтверждающий степень родства заявителя (родитель, опекун, лицо, действующее от имени законного представителя и т.д.) _____

Особые отметки:

Категории льгот: _____

(указать наличие внеочередного или первоочередного права на получение места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования)

Преимущественное право _____

(да, нет)

(Ф.И.О. брата/сестры, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства)

Потребность в специализированном детском саду (группе) _____

Дата желаемого зачисления: « ____ » _____ 20__ года (укажите год).

Желаемый язык обучения в группе: _____

Время пребывания: _____

(группа кратковременного пребывания, полного дня пребывания)

В случае отсутствия места в Учреждении предлагать другие варианты: _____

(да, нет)

Вы можете просмотреть статус Вашего заявления и место в очереди по идентификатору заявления или по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка на Портале государственных и муниципальных услуг.

Ознакомлен с лицензией и Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБОУ «Верхнеюринская ООШ», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в которое подаю заявку.

_____ / _____ /
дата

Подпись заявителя

Расшифровка подписи

Дата подачи заявления: « _____ » _____ Г.

Идентификатор Вашего заявления: _____

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в образовательное учреждение.

_____ / _____ /
Подпись

Расшифровка подписи

Журнал учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ «Верхнеюринская ООШ», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Регистрационный номер	Основание права на внеочередное, первоочередное предоставление места ребенку в образовательном учреждении (название, номер, серия подтверждающего документа)	Дата подачи заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении.	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Домашний адрес, (по регистрации родителей, место проживания). Контактный телефон, e-mail:	ФИО родителя (законного представителя)

**Заявление
(согласие на обработку персональных данных)**

Я, _____,
ФИО заявителя
 проживающий по адресу _____
(адрес прописки, регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю согласие на обработку персональных данных:

(ФИО заявителя, адрес прописки, регистрации, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором

(указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата _____

Личная подпись заявителя _____