

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим
Советом Протокол № 2
От 10 01 2020 г.

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 6
От 9 01 2020 г.



ПРАВИЛО
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в дошкольной группе муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Ивановская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны для дошкольной группы муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ивановская СОШ» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293.

1.2. Предметом регулирования далее – Правил является организация работы по приему детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Ивановская СОШ» (далее – Учреждение).

1.3. Правила устанавливают порядок взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приеме в Учреждение.

2. Порядок приема детей в Учреждение.

2.1. Приказом директора Учреждением назначается лицо (лица), на которое (ых) возлагаются обязанности по организации работы по приему детей в Учреждение (далее – ответственный специалист). Деятельность по приему детей в Учреждение (далее – услуга) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении 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

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Беловского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.8. 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.

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

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с 2.6. настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или ответственному специалисту в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или ответственным специалистом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Учреждением или ответственного специалиста и печатью Учреждения.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Директор издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.17.1. Основания для отказа в приеме документов:

- отсутствие в заявлении о предоставлении услуги необходимых сведений, перечисленных в пункте 2.7. настоящих Правил;
- наличие исправлений, подчисток, противоречий в предоставленных документах;
- несоответствие обращения заявителя содержанию услуги;
- не поддающийся прочтению текст заявления о предоставлении услуги и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

2.18.2. При подаче заявления о предоставлении услуги в бумажной форме директор или ответственный специалист Учреждения в момент обращения в письменном виде информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов для приема ребенка в Учреждение и возвращает заявление с документами для устранения выявленных оснований для отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения выявленных оснований для отказа.

2.18.3. После устранения оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 2.18.1. настоящих Правил, заявитель вправе повторно подать заявление в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

2.19.1. Основания для приостановления предоставления услуги:

- недостижение ребенком возраста, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения для предоставления услуги, - приостанавливается до достижения ребенком необходимого возраста;
- временное ухудшение состояния здоровья ребенка, возникновение медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения - приостанавливается до выздоровления ребенка, устранения медицинских противопоказаний.

2.19.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- письменный отказ заявителя от услуги;
- зачисление ребенка в другое Учреждение;
- неявка заявителя для подписания договора с Учреждением;
- достижение ребенком возраста 8 (восьми) лет, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - более позднего возраста;
- отсутствие в Учреждении свободного места. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2.19.3. Об основаниях отказа в предоставлении услуги заявитель информируется письменно способом, позволяющим установить факт получения мотивированного отказа в предоставлении услуги, по адресам, указанным в заявлении о постановке на учет.

2.19.4. Отказ в предоставлении услуги по иным основаниям не допускается.

2.20. Должностные лица Учреждения, участвующие в приеме детей, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Документация.

3.1. К настоящим Правилам прилагаются следующие формы (образцы) документов, которые вступают в силу со дня утверждения приказом директора Учреждением:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение (приложение № 1);
- расписка в получении документов (приложение № 2);
- журнал приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3).

4. Сроки действия Правил.

4.1. Настоящие Правила утверждаются приказом директора Учреждением. Правила вступают в силу с даты издания приказа о принятии Правил. Срок данных Правил не ограничен.

4.2. Настоящие Правила могут утратить силу досрочно как противоречащие действующему законодательству.

Директору
МБОУ «Ивановская СОШ»
Бритвину Максиму Александровичу

от _____
(ф.и.о. заявителя)

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

"__" ____ 201__ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в дошкольную
группу муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ивановская СОШ»
в _____
(группу общеразвивающей направленности, комбинированной направленности)

Родитель (законный представитель) мама _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

Телефон _____

Адрес места жительства _____

Родитель (законный представитель) папа _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

Телефон _____

Адрес места жительства _____

Ознакомлен(на) с Уставом МБОУ «Ивановская СОШ», лицензией на осуществление
образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольной
группы МБОУ и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

«__» _____ года _____
Подпись (Ф.И.О.)

«__» _____ года _____
Подпись (Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку моих персональных данных МБОУ «Ивановская СОШ», АИС
«ДОУ-банк», МКУ «Управление образования Беловского муниципального района», а так
же персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка на срок действия договора
об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ года _____
Подпись (Ф.И.О.)

«__» _____ года _____
Подпись (Ф.И.О.)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность
получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение
родного _____ языка.

«__» _____ года _____
Подпись (Ф.И.О.)

«__» _____ года _____
Подпись (Ф.И.О.)

Приложение № 2

Исх. № _____

от « ____ » _____ 20 __ г.

Расписка в получении документов

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
о том, что заявление о приеме

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)
в МБОУ «Ивановская СОШ» до школьную группу принято и зарегистрировано в
Журнале приема заявлений под № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.
Родители (законные представители) ребенка предоставили следующие документы:

№ п/и	Наименование документа	Кол-во
1.	заявление о приеме	-
2.	свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
3.	медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка в случае, если ребенок впервые поступает в образовательную организацию	
4.	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для проживающих на закрепленной за Учреждением территории)	
5.	заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для обучающихся по адаптированным образовательным программам)	
	Иные документы (по желанию родителей (законных представителей))	
6.		
7.		
8.		
9.		