

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом д/г
«Семицветик» МКОУ
Сосновская СШ
Протокол №01 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №222 от 31.09.2022
МКОУ Сосновская СШ
Директор _____ А.В.Захаров

**Правила приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение дошкольная группа
«Семицветик» муниципального образования «Карсунский район»
Ульяновской области**

(в новой редакции)

2022г.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – правила) дошкольной группы «Семицветик» муниципального казенного общеобразовательного учреждения разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 (с дополнениям и изменениями), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 (с дополнениями и изменениями) и Уставом ОО.

2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее –ребенок, дети) в ОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, Федеральным законом от 29 декабря №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9 ст.1137) и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в дошкольную группу ОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. ОО обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ОО (далее – закрепленная территория).

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма в дошкольную группу ОО, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

6.В приёме в дошкольную группу ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

В случае отсутствия мест в дошкольной группе ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

7. Дошкольная группа ОО обеспечивает получение дошкольного образования воспитанниками по достижению детьми возраста двух месяцев.

8. При приёме ребёнка в дошкольную группу ОО родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации приказ Управления образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее- Управление образования) о закреплении ОО за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в дошкольную группу ОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в дошкольную группу ОО осуществляется по направлению Управления образования муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

Документы о приеме подаются в дошкольную группу ОО, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

12. Прием в дошкольную группу ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

ОО может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается ОО на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет

Форма заявления утверждается директором ОО (приложение 1.)

В заявлении для 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.

Для приема в дошкольную группу ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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;

- 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.

При необходимости родители (законные представители) предъявляют при приеме ребенка в ОО:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации:

-визу – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь),

-вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

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

Для приема ребенка родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольную группу ОО медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной группе ОО.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

14. Требование представления иных документов для приёма детей в дошкольную группу ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Уставом ОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

16. Заявление о приеме в дошкольную группу ОО и копии документов регистрируются старшим воспитателем дошкольной группы ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу ОО (Приложение №2).

17. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка (Приложение 3), заверенная подписью заведующего ДОО, в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере и перечне представленных ими при приеме документов.

18. После приема документов, указанных в п.12 настоящих Правил, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту- договор).

19. Директор ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу ОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО.

На официальном сайте ОО 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 муниципальной образовательной организации.

21. В дошкольной группе ОО на каждого ребенка оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

22. Прием на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ОО в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

23. Для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело ребенка из ДОО, воспитанником которого он являлся до перевода.

24. Ответственное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо может затребовать у родителей (законных представителей) данный документ.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления, не является основанием для отказа в зачислении ребенка в ОО в порядке перевода.

25. При приеме заявления о приеме в дошкольную группу ОО (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов также, знакомит родителей (законных представителей) Уставом ОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Регистрационный № _____

от «__» _____ 20__ г.

Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ**о приёме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу зачислить моего ребенка _____ «__» _____ 20__ года рождения, _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу «Семицветик» муниципальное казенное общеобразовательное муниципальное образования «Карсунский район» Ульяновской области

в _____ группу

(возрастная категория) (направленность группы: общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая, комбинированная)

Обучение организовать на родном языке из числа языков народов Российской Федерации

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 _____ (да/нет)

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

(полный день-9 часов, кратковременное пребывание – 3,5 часа)

Желаемая дата приёма ребёнка на обучение _____

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, _____

Адрес регистрации матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, _____

Адрес регистрации отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. законного представителя (опекуна, или приёмного родителя) _____

Адрес регистрации законного представителя _____

Наименование, № документа и дата выдачи документа, подтверждающего установление опеки (создание приемной семьи) _____

Контактный телефон, e-mail _____

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка

(серия, номер, дата, орган выдачи документа)

- копия свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка,

(дата, орган выдачи документа)

«__» _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Уставом ОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а)**

«__» _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

«__» _____ 20__ г. _____

Приложение №2

РАСПИСКА

о приёме заявления и иных документов для зачисления ребенка
в дошкольную группу «Семицветик»

МКОУ Сосновская СШ МО «Карсунский район»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сосновская СШ дошкольная группа «Семицветик» муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области извещает о регистрации заявления о приёме ребенка в образовательное учреждение, поданного «__»__20__г от родителя (законного представителя) _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

регистрационный № заявления _____

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа(бумажный / электронный)	Число листов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Документы принял _____

«__»_____20__г.

Старший воспитатель д/г «Семицветик»

МКОУ Сосновская СШ

Т.М.Дворцова

