

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол №7 от 30.01.2024 г.

Утверждено
Приказом директора школы
от 30.01.2024 № 08-ОД

Правила приема в дошкольную группу МОУ «Г-Пудгинская СОШ им.К.Герда»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) МОУ «Г-Пудгинская СОШ им.К.Герда» определяют порядок приема граждан Российской Федерации МОУ «Г-Пудгинская СОШ им.К.Герда» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Уставом Учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджетов Удмуртской Республики и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, №9,ст.1137),и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.5. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Информацию о порядке приёма в дошкольные учреждения Вавожского района, родители (законные представители) могут получить: на информационном стенде Учреждения, на образовательном портале Учреждения.

1.6. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2.Правила приема воспитанников

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования Администрации Вавожского района, личного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 1):

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места практического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.3. Для 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

– 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;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личных делах воспитанников образовательной организации. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Директор Учреждением или уполномоченное им должностное лицо обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»). Форма согласия на обработку персональных данных размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений и договоров между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.10. 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 должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.11. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах (договор между Учреждением и родителями (законными представителями)). Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет с размещением реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236).

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело. Копии предъявляемых документов хранятся в личном деле ребенка. Личное дело хранится в течение всего времени обучения (посещения) ребенка. Ежегодно 1 сентября руководитель Учреждением в АИС «Электронный детский сад» переводит «Плановые группы на 1 сентября» в текущие группы. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ об утверждении списков воспитанников по всем возрастным группам Учреждения. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Правила, оформляются в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Основаниями для отказа в приёме воспитанника в Учреждение служит отсутствие свободных мест в необходимую возрастную группу. В случае отсутствия свободных мест в Учреждение, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное образовательное учреждение дошкольного образования вправе обратиться в Управления образования Администрации Вавожского района.

Директору МОУ «Г-Пудгинская СОШ
им.К.Герда»

Родителя (законного представителя) —

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить место в дошкольной группе МОУ «Г-Пудгинская СОШ им.К.Герда», реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, для моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество) (дата рождения, место рождения)

родителем (законным представителем) которого я являюсь

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____
(свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи)

Особые отметки:

Категории льгот: _____
(указать наличие внеочередного или первоочередного права на получение места в ОУ, реализующем ООП ДО)

Дата желаемого зачисления: _____ года (укажите дату, год)

С правоустанавливающими документами образовательного учреждения (лицензия на право ведения образовательной деятельности, Устав, Правила внутреннего распорядка, основная образовательная программа дошкольного образования, Правила приема в дошкольную группу МОУ «Г-Пудгинская СОШ им.К.Герда») ознакомлен(а).

Дата подачи заявления: _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных моего ребенка, предоставить информацию об изменениях в ОУ.

«__» _____ Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)