

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Суетовская основная школа Ярцевского района Смоленской области**

ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 4 от 21.03.2022 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора № 59 от 22.03.2022 г.
---	--

Положение № 5 от 22.03.2022 г.

**ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников)
в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Суетовской основной школы Ярцевского района Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся (воспитанников) (далее - Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в дошкольные группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Суетовской основной школы Ярцевского района Смоленской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – дошкольные группы).

1.2. Нормативной правовой основой настоящих Правил является: -

Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 30;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236»;

– Административный регламент Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области от 14.04.2021 г. № 0460 (с изменениями от 02.09.2022 г. № 1474);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Устав МБОУ Суетовской ОШ Ярцевского района Смоленской области от 17.09.2021 г. № 1122.

1.3. Правила приема в дошкольные группы устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБОУ Суетовской ОШ самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.

1.4. Правила обеспечивают прием в дошкольные группы воспитанников в возрасте 1,5

лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема обеспечивают также прием в дошкольные группы граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Ярцевского района.

1.6. Правила обеспечивают преимущественное право приема детей, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

1.8. Порядок принимается с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утверждается приказом заведующего, вступают в силу со дня подписания и действуют до принятия нового.

2.Сроки приема воспитанников в Детский сад

2.1. Зачисление детей в дошкольные группы по результатам комплектования дошкольные группы на новый учебный год осуществляется с 15 июля по 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования- с 1 числа каждого месяца до 20 числа текущего месяца (сентябрь-апрель месяцы).

2.2. Ответственный за информирование родителей (назначенный приказом директора), уведомляет заявителей о направлении ребенка в Детский сад в течение 5 рабочих дней: по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направление уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

2.3. Родители (законные представители) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в дошкольные группы, обязаны явиться с оригиналами документов, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ. В случае неявки родителя (законного представителя) в ДОУ в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование в ДОУ» автоматически присваивается статус «не явился».

2.4. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте в коммуникативной сети Интернет.

3. Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. Основанием для приема воспитанников является получение МБОУ Суетовской ОШ ведомости детей для зачисления, утвержденного председателем Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области.

3.2. Зачисление ребенка в дошкольные группы осуществляет директор МБОУ Суетовской ОШ в соответствии с ведомостью детей, направленных для зачисления, сформированным после процедуры комплектования дошкольных групп на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.

3.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБОУ Суетовской ОШ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 3 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде

образовательной организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приложение №1) или по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (приложение № 2).

Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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.

3.7. Форма заявления (Приложения №1,2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте в коммуникативной сети Интернет.

3.8. Для приема в родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, а также необходимые копии документов:

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ Суетовской ОШ.

3.9. Прием ребенка в порядке перевода осуществляется на основании документов предоставленных исходной организацией - личного дела воспитанника. При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 3.8. настоящих правил, школа в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Принимающее ОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 5).

3.10. 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.

3.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в день обращения директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 3)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4)

3.12. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, ОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Директор издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. 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 распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

Факт зачисления ребенка в Детский сад фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Директору муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Суетовской основной школы
Ярцевского района Смоленской области

Пановой Светлане Владимировне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка
проживающего по адресу (с индексом) _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в дошкольную группу МБОУ Суетовской ОШ на обучение по образовательным программам
дошкольного образования с _____ в группу _____ направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ Желаемая дата посещения: _____.

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) _____.

С Уставом МБДОУ Суетовской ОШ, 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 ознакомлен(а).

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в
порядке, установленном законодательством РФ.

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на
родном _____ языке.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Директору муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Суетовской основной школы
Ярцевского района Смоленской области

Пановой Светлане Владимировне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

место рождения ребенка
проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 г.
Ярцева Смоленской области на обучение по образовательным программам
дошкольного образования с _____ в группу _____
в порядке перевода из МБДОУ детский сад № _____ « _____ ».

Необходимый режим пребывания ребенка: _____.

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) _____.

С Уставом МБОУ Суетовской ОШ, 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
ознакомлен(а).

_____ подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего
ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

_____ Подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования
на родном _____ языке.

« _____ » 20 ____ г.

_____ подпись

**ЖУРНАЛ
регистрации приема заявлений**

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О.(при наличии) заявителя	Ф.И.О ребенка, дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждаая перечень документов	Подпись ответственного лица, принявшего документы

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Ф.И. ребенка _____

Дата рождения _____

Рег. № заявления о приеме ребенка _____

Представленные документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации _____

2. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____

3. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

Ответственный за прием документов: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 202__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СУЕТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Школьная, д.7 . д.Суетово, Ярцевский р-н,
Смоленская обл., 215840
E-mail: sh.suetovo@yandex.ru
Тел.(48143) 9-95-23

№ _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Суетовская основная школа Ярцевского района Смоленской области уведомляет, что

(Ф.И.О. воспитанника полностью, дата рождения)

зачислен (а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

с _____ 20__ года.

Основание: приказ о зачислении от «__» ____ 20__ г. № _____

Директор школы:

С.В.Панова