

Администрация Бутурлинского муниципального района Нижегородской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ягубовская средняя общеобразовательная школа
607433 Нижегородская область Бутурлинский район
с. Ягубовка, ул. Советская, д.74 тел.8(831) 72- 56-7-21
E-mail: school.yagub@mail.ru

Согласовано с Управляющим советом МБОУ Ягубовской СОШ
Протокол №1 от 29.08.2020г.

Принят
Педагогическим советом

Протокол от 29.08.2020 №1

Утверждено
приказом директора МБОУ
Ягубовской СОШ от 29.08.2020 № 176



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) регулирует правила приема на обучение воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ягубовская средняя общеобразовательная школа (далее - Учреждение).

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293;
- 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527
- Административным регламентом администрации Бутурлинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады) на территории Бутурлинского района Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Бутурлинского муниципального района Нижегородской области от 24.04.2017 № 358;
- Уставом учреждения;
- иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Настоящий Порядок регламентирует прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 №273-ФЗ, «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293.

1.4. Закрепление территории за Учреждением устанавливается постановлением администрации Бутурлинского муниципального района Нижегородской

области не позднее 01 апреля текущего года. Копия указанного постановления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

2. Порядок приема в Учреждение

2.1. Контингент детей в Учреждении формируется в соответствии с возрастом детей на 01 сентября текущего года. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. В Учреждение принимаются дети с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений. При создании условий в Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев.

2.3. Прием воспитанников на новый учебный год проводится в период с 01 июня по 01 сентября. При наличии свободных мест прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляет комиссия по комплектованию. Состав комиссии утверждается приказом по управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Бутурлинского муниципального района (далее Управление). Не позднее 01 мая Управление направляет в Учреждение утвержденные приказом списки детей, по которым комиссией по комплектованию принято решение о зачислении в Учреждение.

2.5. Информация о сроках приема документов на новый учебный год размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. При приеме в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Направление на зачисление выдается на руки родителям (законным представителям) или директору Учреждения. В течение 30 дней со дня получения направления родители (законные представители) должны явиться в Учреждение для зачисления ребенка.

2.8. Учреждение может принять личное заявление родителя (законного представителя) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также родители (законные представители) могут направить заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.9. В заявлении родители (законные представители) указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка
- дата и место рождения ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.11. При приеме в Учреждение родители (законные представители) дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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 месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенку)
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.13. 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.

2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с п. п. 2.6., 2.11, 2.12, 2.13 предъявляются директору или уполномоченному им лицу не менее чем за 3 дня до начала посещения ребенком учреждения.

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

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются директором или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявления о приеме в Учреждение (приложение 1). После регистрации

заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, которая содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о приеме
- перечне представленных документов (приложение 2).

Расписка заверяется подписью директора или уполномоченного им лица и печатью Учреждения.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.17. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей). Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя).

2.18. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа по Учреждению, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Изданию приказа предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в котором должны быть указаны основные характеристики образования, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

2.19. Директор вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в «Книгу движения детей муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.20. При приеме ребенка в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.21. На каждого ребенка с момента приема в Учреждение уполномоченным лицом заводится личное дело в котором хранятся все сданные документы.

2.22. Тестирование детей Учреждением при приеме не проводится.

3. Прием в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием в Учреждение детей, ранее посещавших другие образовательные организации, осуществляется при наличии свободных мест на основании:

- личного дела
- заявления о зачислении в порядке перевода (приложение 3)
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

3.2. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении в порядке перевода.

4. Основания для отказа в приеме в Учреждение

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение в случае, если:

- отсутствует направление для зачисления ребенка в Учреждение;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6., 2.11, 2.12, 2.13. настоящего Порядка;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней со дня получения направления без уважительной причины

4.2. В случаях, указанных в п. 4.1 настоящих Правил, директор Учреждения визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в образовательную организацию.

4.3. Родители (законные представители) вправе повторно подать документы на прием (зачисление) ребенка в Учреждение, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.

Приложение 1

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Представленные документы

Приложение 2.

Расписка в получении документов

От _____ гражданина _____ (ки)
(Ф.И.О.)_____

в _____ отношении _____ ребенка _____ (Ф.И.О. _____ ребёнка)

регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 201_

Приняты следующие документы для зачисления в детский сад

Заявление родителей (законных представителей)	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)	
Копия документа подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания, закреплённой за дошкольный образовательным учреждением территории (копия)	
Направление	

Директор

Егорова Е.П.

Приложение 3.

Руководителю __МБОУ Ягубовской СОШ__
(наименование муниципальной образовательной организации,
реализующей основную общеобразовательную
программу дошкольного образования)

____Егоровой Е.П____

(Ф.И.О. руководителя)

от _____,

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(щей) по

адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление о зачислении в порядке перевода

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

дата рождения _____

место рождения _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) _____

_____ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

_____ контактные телефоны родителей (законных представителей) _____

_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Язык образования - _____, родной язык - _____.

с _____

в _____

_____ (указание даты поступления ребенка) (наименование муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом администрации Бутурлинского муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района, ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г.

_____ (подпись заявителя)

Я, _____

согласен (согласна) на хранение, обработку и передачу третьим лицам в электронном и бумажном виде моих персональных данных и персональных данных ребенка

«___» _____ 20___ г.

_____ (подпись заявителя)